



2019-2020

Manual de Padres y Estudiantes



California Military Institute
755 North A Street
Perris, CA 92570

Teléfono: (951) 443-2731

Fax: (951) 943-0473

Twitter -<https://twitter.com/CMIPerris>
@CMIPerris

Instagram- <https://www.instagram.com/CMIPerris/>
@CMIPerris

Facebook-<https://www.facebook.com/CaliforniaMilitaryInstitute/>
@CaliforniaMilitaryInstitute

ÍNDICE DE CONTENIDOS

Liderazgo del Distrito, Escuela y Estudiante	3
Bienvenidos: Visión, Misión, y S.I.R.	4
Gobernanza	5
Infinite Campus (IC)	5
Políticas de Asistencia	5-7
Planificación Académica	7-9
Requisitos de Graduación	8-9
Requisitos para el Graduado con las mejores Calificaciones	9
Políticas Generales y Procedimientos	10-16
Participación Atlética	16-17
Valores del Cuerpo de Cadetes de California (CACCC)	17-22
Expectativa del Uniforme de Cadete	22
Políticas del Aseo	19-22
Directivas de Comportamiento en CMI	22-36
Código de Vestimenta (Modificado)	23-24
Política de No-Discriminación	24
Disciplina Progresiva	28
Pautas de Conducta PUHSD	29-36

MESA DIRECTIVA DE PERRIS UNION HIGH SCHOOL DISTRICT

Declaración de la Misión

La misión de Perris Union High School District es crear oportunidades de aprendizaje relevantes de alta calidad para todos en un ambiente seguro y solidario. Vamos a desarrollar un personal de alta calidad, atento que se dedicará a aprender y conectar a los estudiantes a su educación y objetivos potenciales. Cuidaremos a todos los estudiantes mientras desarrollamos una mentalidad de crecimiento a través de la colaboración, la creatividad, la comunicación y el pensamiento crítico.

Edward G. Garcia, Jr., Presidente
Área de Fideicomiso 4

Anthony T. Stafford, Sr., Miembro
Área de Fideicomiso 2

Dr. Randal Freeman, Clérigo
Área de Fideicomiso 1

Dr. Jose Luis Araux, Miembro
Área de Fideicomiso 5

David G. Nelissen, Miembro
Área de Fideicomiso 3

CONSEJO DE PERRIS UNION HIGH SCHOOL DISTRICT

Grant Bennett, Superintendente

Candace Reines, Diputada Superintendente

Kirk Skorpanich, Asistente Superintendente de Recursos Humanos

Dr. Charles Newman, Asistente Superintendente de Servicios Educativos

Joseph Williams, Director Ejecutivo de Tecnología

ADMINISTRACIÓN Y LIDERAZGO DE CALIFORNIA MILITARY INSTITUTE

I. Nicholas Milosavljevic, Director

Rebecca Beigle, Sub Directora

Miles Henderson, Sub Director

Maj. Joseph Alo, Comandante, CACC

Jane Scibiia, Directora de ASB

Rashid Burgo, Director Atlético

Gail Collins, Consejera de Preparatoria

Victor Murillo, Consejero de Secundaria

ASOCIACIÓN DE CUERPO ESTUDIANTIL DE CALIFORNIA MILITARY INSTITUTE

Leona Ombina Y Cheyenne La Salle, Co-Presidentes

Carla Robles, Vice Presidenta

Lauren Smith, Tesorero

Iridiana Rayo, Secretaria

PERSONAL DE LA 9ª BRIGADA DE CALIFORNIA MILITARY INSTITUTE

CDT/CPT Monserrat Rapallo, Comandante de Cadetes

CDT/MAJ Heather Abrisz, Comandante Deputado

CDT/CPT Keturah Weeks, Cadete Oficial Ejecutivo

CDT/CSM Guadalupe Bedolla, Sargento Mayor de Comando de Cadetes

¡BIENVENIDOS A CALIFORNIA MILITARY INSTITUTE!

Mission Statement

La misión de Perris Union High School District es crear oportunidades de aprendizaje relevantes de alta calidad para todos en un ambiente seguro y solidario. Vamos a desarrollar un personal de alta calidad, atento que se dedicará a aprender y conectar a los estudiantes a su educación y objetivos potenciales. Cuidaremos a todos los estudiantes mientras desarrollamos una mentalidad de crecimiento a través de la colaboración, la creatividad, la comunicación y el pensamiento crítico.

Valores de CMI

California Military Institute (CMI) es una experiencia educativa única para los jóvenes de grados 7 a 12 que viven en Perris/Moreno Valley y otras comunidades dentro y fuera del condado de Riverside. La combinación de oportunidades de aprendizaje de alta calidad con el régimen riguroso y exigente de autodisciplina exigido en un ambiente militar asegura que la originalidad de nuestro programa continuará.

CMI actúa con los valores de **Servicio Propio, Integridad, y Respeto**. Además, CMI cree que cada cadete y recluta tiene dentro de sí el potencial para el liderazgo y servicio que beneficiará a nuestra sociedad en su conjunto. Las oportunidades para actividades y entrenamiento en CMI se concentran en el desarrollo de nuestros cadetes como líderes que sobresalen en todos los niveles de responsabilidad. Antes que nada, entre las habilidades de ser un buen líder es ser un buen seguidor y CMI reconoce el valor tanto del seguidor como del líder.

El servicio comunitario es uno de los marcos distintivos de CMI tanto como un medio para crear una identidad positiva y reconocimiento en la comunidad, pero también como una manera de desarrollar en nuestros futuros líderes un entendimiento de la importancia del servicio. Los cadetes y reclutas sirven a sus comunidades en una amplia variedad de maneras, incluyendo pero no limitado a, participación en celebraciones y eventos cívicos, ayudando a las organizaciones de beneficencia a través de la recaudación de fondos o servicios directos y ayudando a las escuelas cercanas u organizaciones similares con programas después de la escuela disponibles para todos.

¡SIR!

Servicio-propio

Integridad

Respeto

Gobernanza

California Military Institute opera como una escuela de carta otorgada “charter” por Perris Union High School District. La otorgación es renovable cada cinco años. Una copia del programa operativo “charter” está disponible para inspección en la oficina de CMI.

El Director de Military Institute es el Oficial Jefe Administrador de la escuela. Un Consejo consultivo sirve para aconsejar y dirigir al Director en los programas de CMI, políticas y procedimientos. El Consejo Consultivo está constituido de dos padres, el Maestro Líder, dos miembros comunitarios, un representante del Cuerpo de Cadetes y un designado del Superintendente de Perris Union High School District. El Consejo Consultivo se reúne en una base mensual y esas reuniones están abiertas al público.

La Mesa Directiva de California Military Institute es integrado de los miembros elegidos por Perris Union High School District. La Mesa Directiva de CMI se reúne en una base mensual y los horarios y las agendas de esas reuniones están publicadas en la página web de Perris Union High School website. Las reuniones de la Mesa Directiva están abiertas al público.

Infinite Campus (IC)

El sistema completo de Infinite Campus es basado en el web y le permite a todos los usuarios a acceder información de cualquier sitio en el mundo. Infinite Campus le permite a los padres la oportunidad de acceder los registros académicos de su estudiante. Además, Infinite Campus le permite a los padres monitorear la asistencia en el tiempo real, mirar el horario de clases, archivos de inmunización, evaluaciones de deuda, informes, calificaciones, y tareas. Si usted tiene cualquier pregunta o preocupación acerca de Infinite Campus, o necesita crear una nueva cuenta, haga una petición en el Portal de Padres en la página web escolar <http://www.cmicharter.org/>, bajo la pestaña de padres, y haga clic en el enlace “check student progress”.

Asistencia

La administración y el personal de California Military Institute cree que si un estudiante está ausente de clase, la experiencia educativa perdida durante la ausencia es irrecuperable. La interacción en el ambiente de la clase raramente puede ser reproducida por medio del trabajo de recuperación.

Códigos de Asistencia

EXCUSADA

Ausencias debido a enfermedad, funerales, o muerte de algún miembro de familia inmediato, citas médicas/dentales (verificación requerida) y apariencias en corte (verificación requerida) son las únicas ausencias excusadas por el Código Educativo 48200. Eventos atléticos, relacionados con la escuela, y aprobados por la administración también son excusados.

NO EXCUSADA

Las ausencias sin excusa son ausencias que no califican según el Código de Educación del Estado Sección 48200. Es posible que los estudiantes no puedan hacer trabajo escolar perdido según la discreción del maestro. Una ausencia sin excusa es una que ocurre con el permiso del padre o tutor legal del estudiante por razones distintas a enfermedad, cuarentena, funeral, medical, o negocio legal. Ejemplos de ausencias no excusadas son: viajes, inclemencia del tiempo, problemas de transportación, cuidado de niños, trabajo, falta injustificada, y suspensión. Los días/horas sin excusa deben ser recuperada como se determinó por la administración.

INJUSTIFICADA

Las ausencias injustificadas son ausencias que no son justificadas por los padres, y es posible que el estudiante no pueda recuperar su trabajo de clase. Los padres/tutores legales tienen 3 días escolares para justificar las ausencias. Después de 3 días sin comunicación, se convierten injustificadas.

RESPONSABILIDADES DE ASISTENCIA (Código de Educación Sección 48200)

Los padres son responsables por la asistencia regular y puntual de su estudiante. Las únicas razones para las ausencias excusadas son enfermedad, muerte, funerales en la familia inmediata, citas de médico/dentista, y apariencias en corte. Es recomendado que las citas dentales y médicas se hagan para

horas no escolares. Por la necesidad de interpretar las leyes Escolares de Asistencia de California, la escuela determina si la ausencia fue justificada o no. Tardanzas excesivas y/o ausencias sin excusa pueden causar una pérdida de créditos, ser removido de clase, o una referencia al Equipo de Revisión de Asistencia Estudiantil (SART). Si el problema persiste, el estudiante será referido a la Mesa Directiva de Asistencia Estudiantil (SARB), y/o ser colocado en un programa alternativo de educación.

EXCEPCIONES

- A. Actividades relacionadas con la escuela, con aprobación previa por la administración será excluido de la cantidad de ausencias permitidas.
- B. Un estudiante que sufra de una enfermedad o lesión seria podría ser elegible para enseñanza de home/hospital o un contrato de estudio independiente si es considerado apropiado por el administrador a cargo de la asistencia.
- C. Los estudiantes ausentes de clase debido a un negocio relacionado con la escuela son considerados en asistencia.
- D. Los estudiantes participando en instrucción o ejercicios religiosos son excusados si asisten un día mínimo que no exceda más de cuatro días por año.

POLITICA DE TAREA DE CLASE/TAREA NO COMPLETADA

La expectativa de los estudiantes es completar todo su trabajo en cada clase. Cuando un estudiante tiene una ausencia excusada él/ella recibirá un día por cada día de ausencia para recuperar el trabajo de clase. Si saben que estarán ausente de 1-3 días deben contactar al maestro(a) directamente. Por favor permita 24 horas para que los maestros respondan con información referente a su petición. Los maestros no tienen la obligación de proporcionarle tarea o actividades de recuperación a aquellos estudiantes que han sido suspendidos ya que las ausencias durante una suspensión no son ausencias excusadas. Si están ausentes por 4-6 semanas, necesitarán inscribirse en estudio independiente de término corto contactando al departamento de consejería.

JUSTIFICANDO UNA AUSENCIA DE PERIODO

El maestro debe enviar un correo electrónico al Clérigo de Asistencia por el periodo donde han sido marcados ausente para justificar la ausencia.

REPORTANDO UNA AUSENCIA

Cuando un estudiante está ausente por el día o periodo, la escuela intentará notificar a los padres llamando a casa para reportar la ausencia. Además de notificar a los padres de una potencial ausencia injustificada o ausencia no excusada, está llamada es un recordatorio a los padres/tutores de contactar a la escuela para excusar la ausencia. **Los padres deben asegurar que la escuela tenga archivado el número telefónico correcto.**

CUANDO ESTAS AUSENTE — Los padres deben llamar a la escuela al **número debajo** durante las horas regulares de oficina (7:30 a.m. - 3:30 p.m.) el primer día de ausencia.

(951) 443-2731 ext. 35110

correo electrónico: absentcmi@puhsd.org

POLÍTICA DE TARDANZA

Cualquier estudiante que llegue a clase después de que haya sonado la campana, marcando el principio del periodo de clase esta tarde. Por favor tenga consciencia que algunos maestros pueden definir una tardanza el no estar en su asiento designado. Las ofensas de tardanzas serán documentadas por Infinite Campus. La política de tardanzas aplica al total de tardanzas acumulativas, a pesar del periodo durante el día. Cualquier estudiante que llegue a clase después de la campana, pero menos de 30 minutos tarde, es considerado tarde. Los estudiantes que lleguen tarde a clase crean una interrupción independientemente de la razón. Como resultado, los padres son capaces de justificar una tardanza. Los estudiantes que lleguen a la escuela después de la campana pero menos de 30 minutos tarde deben proceder directamente a clase. Aquellos que lleguen más de 30 minutos tarde deben ser marcados ausentes por el maestro y necesitaran un pase de la oficina de asistencia. Por el Código Educativo, todas las reglas perteneciendo a las ausencias no excusadas aplicarán a una tardanza de treinta minutos o más. En el evento que una tardanza resulte en una reunión/interacción con un miembro de personal, la tardanza puede ser excusada, dependiendo en la circunstancia.

Consecuencias por Tardanzas

1ª Acción El estudiante es notificado por el maestro, posible detención por el maestro, maestro puede notificar a los padres.

2ª Acción El estudiante es notificado por el maestro, posible detención por el maestro, el maestro podría notificar a los padres.

3ª Acción Detención asignada por el maestro, el maestro podría notificar a los padres.

4ª Acción Detención asignada por el maestro, el maestro notifica a los padres.

5ª Acción El maestro notifica a los padres, referencia a la oficina, colocado(a) en la lista de NO PARTICIPACIÓN.

6ª Acción El maestro notifica a los padres, referencia a la oficina, lista de NO PARTICIPACIÓN, y posible conferencia de padres.

7ª Acción Referencia a la oficina, lista de NO PARTICIPACIÓN, posible conferencia de padres, detención después de escuela es asignada.

8ª Acción El maestro notifica a los padres, referencia a la oficina, lista de NO PARTICIPACIÓN, escuela de Sábado, conferencia de padres, contrato de comportamiento.

9ª Acción Escuela de Sábado adicional, lista de NO PARTICIPACIÓN, contrato de comportamiento, y referencia para el proceso del distrito SARB.

AUSENCIA INJUSTIFICADA

Cualquier estudiante que pierda más de 30 minutos de instrucción sin una excusa tres veces durante el año escolar debe ser clasificado como injustificado y reportado a la autoridad apropiada de la escuela. Esta clasificación y referencia ayuda a enfatizar la importancia de la asistencia escolar e intencional para ayudar a minimizar la interferencia con la instrucción. La Sección del Código Educativo de California (EC) que define una injustificación dice lo siguiente:

EC Sección 48260 (a): Cualquier alumno sujeto a una educación compulsoria de tiempo completo o educación continúa compulsoria que esté ausente de la escuela sin una excusa válida o ausente más de un 30 minutos durante el día escolar sin una excusa válida en tres ocasiones en un año escolar, o cualquier combinación de, es injustificado y debe ser reportado al supervisor de asistencia o superintendente del distrito escolar.

California Military Institute seguirá la matrice progresiva disciplinaria para ausencias injustificadas de Perris Union High School District. Generalmente, esta política utiliza los siguientes pasos: detención del almuerzo, OCD, escuela de sábado, contactar a los padres, contrato de asistencia, referencia a SART y SARB, suspensión, citación por ausencia injustificada y/o recomendación para colocación alternativa.

- 1ª Notificación de Ausencia Injustificada de 21+ periodos injustificados
- 2ª Notificación de Ausencia Injustificada de 28+ periodos injustificados...Notificación de conferencia activada
- 3ª Notificación de Ausencia Injustificada de 35+ periodos injustificados

PLANIFICACIÓN ACADÉMICA

Cursos Académicos

Todos los estudiantes de CMI participarán en los cursos que enfatizan los temas básicos fundamentales. Los estudiantes asistirán cursos en las áreas temáticas de artes de lenguaje, matemáticas, historia, lectura, ciencias, lenguajes extranjeros, ciencias militares, y educación física. Los estudiantes deben esperar tomar numerosas exámenes y pruebas, durante sus años en CMI Ningún estudiante puede tomar una examinación de semestre retrasado excepto por razones de enfermedad comprobada o emergencia familiar.

Requisitos para Graduación

El curso de estudio en California Military Institute cumplirá o excederá los requisitos para el ingreso al sistema de Universidad de California (UC) y/o Universidades del Estado de California (CSU).

225 Créditos en Total son Requeridos para la Graduación de la Preparatoria

Créditos

Cursos Requeridos

- 40** **Inglés** — cursos de inglés por cuatro años
- 30** **Matemáticas** — cursos por 3 años, deben cumplir/exceder el requisito del estado de Álgebra I o equivalente
- 30** **Ciencias**— 3 cursos, incluyendo un año de ciencia biológica y un año de ciencia física
- 30** **Historia/Ciencias Sociales**— tres cursos, incluyendo cursos de un año en:
- 10 Un año en Historia Mundial, Cultura, y Geografía (grado 10)
 - 10 Un año de Historia de Estados Unidos y Geografía (grado 11)
 - 5 Un semestre de Gobierno Americano/Cívica (grado 12)
 - 5 Un semestre de Economía (grado 12)
- 20** **Educación Física**— cursos de 2 años (puede incluir JROTC, Bandas de Marcha, etc.)
- 10** **Artes Visuales y Escénicas**— cursos de un año (grados 9-12)
- 10** **Lenguajes del Mundo**— curso de un año

55 **Electivos**

Los restantes 55 créditos pueden tomarse de cualquier curso que es ofrecido en la preparatoria o Carrera de Educación Técnica (CTE). Los electivos son cursos que un estudiante escoge tomar más allá de los requisitos de graduación. Un máximo de 10 créditos pueden tomarse como Estudiante Ayudante y un máxima de 40 créditos pueden tomarse en Experiencia de Trabajo. 20 créditos pueden ganarse en Servicio de Voluntario. Los estudiantes son requeridos tomar un curso en Intervención de Lectura y/o Apoyo en Matemáticas dependiendo en sus puntuaciones en el examen estandarizado.

REQUISITOS PARA INGRESAR AL COLEGIO

UNIVERSIDAD DEL ESTADO DE CALIFORNIA (CSU)

Requisitos para la Entrada al Curso (a – g): Todos los cursos “a - g” deben pasarse con una “C” o mejor.

- a. 2 años – Historia/Ciencias Sociales (Incluyendo Historia Mundial, Historia de los EEUU, y Gobierno)
- b. 4 años – Inglés
- c. 3 años – Matemáticas (Incluyendo Álgebra I, Geometría, Álgebra II; 4 años altamente recomendados)
- d. 2 años – Ciencias de Laboratorio (Incluyendo Biología, Química o Física); 3 años recomendados
- e. 2 años – Lenguaje Extranjero (Del mismo lenguaje); 3 años recomendados
- f. 1 año – Artes Visuales/Escénicas (Arte, Baile, Drama, Música o Artes Visuales)
- g. 1 año – Electivas Académicas

Exámenes Requeridos: SAT o ACT

UNIVERSIDAD DE CALIFORNIA

Requisitos de Cursos para Entrar (a – g): Todos los cursos “a - g” deben pasarse con una “C” o mejor.

- a. 2 años – Historia/Ciencias Sociales (Dos años de Historia/Ciencias Sociales, incluyendo un año de Historia de los EE.UU. o medio año de Historia de los EE.UU. y una mitad del año de Educación Cívica o Gobierno Americano y un año de Historia Mundial, Cultura, y Geografía.)
- b. 4 años – Inglés (Cuatro años de Composición Preparatoria de Colegio de y Literatura

requerida)

- c. 3 años - Matemáticas (Tres años de Preparatoria de Matemática de Colegio incluyendo los temas en Álgebra elemental y avanzado en segunda y tercera dimensional Geometría requerida. Cuatro años recomendados.)
- d. 2 años – Ciencia de Laboratorio (Dos años de Ciencia de Laboratorio proporcionando el conocimiento básico en por lo menos dos de las disciplinas fundamentales de Biología, Química, y Física requeridas. Tres años recomendados)
- e. 2 años – Otros lenguajes aparte de Inglés (Dos años del mismo lenguaje aparte de inglés es requerido. Tres o cuatro años recomendados)
- f. 1 año – Artes Visuales/Escénicas (Arte, Drama, Música o Artes Visuales)
- g. 1 año – Cursos Electivos de Preparación para el colegio(Un año - además de aquellos requeridos.)

Exámenes Requeridos : SAT o ACT

Determinación del alumno(a) con las calificaciones más altas (Valedictorian) y el alumno(a) que da el discurso (Salutatorian):

1. Los estudiantes deben haber atendido la misma Preparatoria Comprensiva for los últimos dos años o la misma Preparatoria de Continuación dos semestres consecutivos.
2. Todos los estudiantes deben tener sus créditos igual a la cantidad mínima de créditos requerida por el Distrito escolar para graduarse. Por ejemplo, los estudiantes que tomen un exceso de JROTC, banda, Educación Física Atlética, ASB, y AVID no serán penalizados por tomar los cursos adicionales.
3. Todos los cursos elevados (AP, Inscripción Dual) será contado como 5 créditos por clase por semestre. Solo las calificaciones de A, B, C se valoran.
4. Cualquier curso que obtenga una calificación menor de una A debe usarse en el cálculo del "Valedictorian."
5. Los cursos elevados son calculados en una escala de 5 puntos. Otros cursos serán basados en una escala de 4 puntos.
6. El cálculo para el alumno(a) con las calificaciones más altas (Valedictorian) se basa de 7 semestres y el informe de progreso de 12 semanas en el segundo semestre del doceavo grado. Todas las correcciones en el informe de progreso de 12 semanas deben de hacerse a partir de una semana de la fecha de distribución de las calificaciones.
7. El cálculo "valedictorian" se hará al tomar el número de puntos logrados en los cursos igualados divididos por el número mínimo de cursos necesarios para graduarse.
8. En el evento en que haya algún empate académico, la escuela va a otorgar múltiples premios a los alumnos "valedictorians" y "salutatorians".
9. La clasificación académica en el expediente no determina al "Valedictorian" y al "Salutatorian".
10. Todos los alumnos que obtienen un promedio de calificaciones acumulativo (GPA) en exceso de 4.0+ al final de primer semestre del doceavo grado, se destacan como "Graduados con honores". Los alumnos que determinan que ellos van a lograr un promedio de calificaciones acumulativo del 4.0+ a finales del informe de progreso de 12 semanas en el segundo semestre del doceavo grado, deberán reunirse con su asesor(a) para que los incluya en el programa de "Graduados con honores".
11. A los alumnos que obtienen la distinción de "Graduados con honores" se les emitirá un cordón trenzado con el color de su escuela.

POLÍTICAS Y PROCEDIMIENTOS GENERALES

EXPECTATIVA ACADÉMICA

California Military Institute tiene expectativas muy altas para el rendimiento académico. Los requisitos para entrar incluyen el requisito de un promedio de puntos de 2.0 (GPA) en los dos semestres inmediatamente precediendo la aplicación para admisión. La expectativa es que los estudiantes mantengan un promedio de puntos de por lo menos 2.0 mientras sean miembros del Cuerpo de Cadetes. Las calificaciones se revisarán con cada informe de progreso y carta de reporte. Los estudiantes que estén más bajos del 2.0 GPA recibirán una carta que los colocá en un periodo de prueba académica. Los estudiantes que no mejoren su GPA a un mínimo de 2.0 después de dos periodos de calificaciones (trimestral o semestral) será considerado para despedirse del Cuerpo de Estudiantes de CMI.

Prueba Académica

El compromiso total a la académica es obligatorio. Los estudiantes deben esforzarse al máximo, buscar una estándar de excelencia y pedir ayuda cuando sea necesario, y/o buscar tutoría cuando y donde esté disponible, debe ser una prioridad. Cualquier estudiante cuyo GPA caiga por debajo de un promedio de 2.0 (C) o que reciba una "F" en cualquier período de calificación se pone en libertad condicional académica. Cuando un estudiante es puesto en libertad condicional académica, el estudiante se vuelve inelegible para participar en actividades extracurriculares. La actividad extracurricular es cualquier

actividad que eliminaría al estudiante del salón de clases por cualquier motivo. En estas actividades se incluyen la participación en equipos deportivos, ASB, actividades especiales durante el horario escolar o cualquier otra actividad que interfiera con los estudiantes enfocadas en mejorar su GPA. **Los estudiantes que están a prueba condicional académica no son elegibles para la promoción.**

Tarea

Es obligatoria la completación de la tarea. Nuestra filosofía es que buenos hábitos de estudio y completación consistente de la tarea son necesario para tener éxito en toda la académica. La ausencia de la escuela no excusa no completar o entregar la tarea. El propósito de la tarea en CMI es reforzar el material cubierto en clase, acelerar el aprendizaje fuera de la clase y preparar a los alumnos para la siguiente lección. La tarea es una de las tantas evaluaciones que los maestros de CMI diseñan y utilizan para medir el aprendizaje de los estudiantes. El esfuerzo y calidad de la tarea son componentes de las calificaciones de los estudiantes en todos los cursos académicos.

Los estudiantes deben esperar pasar alrededor de 2 horas cada noche completando tarea en el 7º, 8º, y 9º grado. Más tiempo puede esperarse en los grados más altos. El colocamiento avanzado (AP) y los cursos de Honores van a requerir más tarea que las clases típicas.

Estar ausente de la escuela no excusa a los estudiantes de completar la tarea o de cumplir con los plazos, es la responsabilidad de los estudiante pedir tiempo adicional o recuperar el trabajo si la ausencia es una ausencia excusada. Si está ausente, el estudiante es responsable de obtener las tareas. También se les alienta a los estudiantes comunicarse con sus compañeros para la información apropiada de las tareas.

Trabajo Entregado Tarde

Se espera que los estudiantes entreguen las tareas en el plazo asignado. Cada estudiante y padre debe estar consciente de cada sílabo de curso y la expectativa de plazo de los maestros. Los maestros guardan el derecho de NO ACEPTAR trabajo después del plazo indicado.

INFORMES DEL PROGRESO ACADÉMICO

Los informes de progreso son publicados cada seis semanas. Los boletines de calificaciones son publicados al final de cada uno de los dos semestres de 12 semanas. Cada estudiante será proporcionado con un informe de progreso o boletín de calificaciones y estos informes deben ser revisados por el padre/tutor. Por favor revise el calendario escolar, la página web escolar (<http://www.cmicharter.org/>) o llame a la oficina escolar para verificar las fechas de publicación de los informes de progreso y/o boletines de calificación. Si, por alguna razón, usted no recibe el informe de progreso o boletín de calificaciones comuníquese con el consejero escolar inmediatamente.

Académica y No Académica

Los expedientes de los estudiantes del grado 10 muestra dos diferentes promedios de calificaciones (GPA) y GPA Total. El GPA total incluye los cursos tal como ciencia militar y grados de cursos de educación física mientras el GPA Académico incluye los cursos académicos generales requeridos para la admisión al colegio. La completación exitosa de todos los cursos es un prerrequisito para la graduación y avance al próximo nivel de grado. Los padres/tutores deben consultar con el consejero(a) escolar si hay preguntas acerca de qué cursos son académicos o no académicos.

Descripción de Calificaciones

90-100	Proficiente	4 puntos de grado
80-89	Por encima del promedio	3 puntos de grado
70-79	Justo	2 puntos de grado
69 or Below		0 puntos de grado

PROGRAMAS ALTERNATIVOS DE EDUCACIÓN

Los programas de Escuela de Continuación y Educación de Adultos no son disponibles en California Military Institute, sin embargo, Perris Union High School District ofrece una gama completa de programas de educación alternativa incluyendo, pero no limitado a, home y hospital, estudio independiente, recuperación de créditos y Educación de Adultos. Los estudiantes que acudan a estos servicios tendrán que retirarse de CMI al inscribirse en

el programa alternativo. Una excepción a el requisito de retiro es una inscripción concurrente en el programa de Educación de Adulto con el propósito de obtener créditos para la graduación de la preparatoria. CMI no ofrece ninguna garantía que los programas de educación alternativa o educación de adultos sean ofrecidos o disponibles.

TRANSPORTACIÓN DE AUTOBÚS

CMI ofrece transportación a los estudiantes siendo transportados de Moreno Valley a ningún costo para los padres. Sin embargo, los estudiantes pueden ser rechazados para el servicio si su conducta en el autobús es considerada inaceptable e inapropiado de un estudiante de California Military Institute.

Los servicios del autobús incluyendo la información acerca de la rutas pueden contestarse por contactar a Transportación al (951)943-6640. El comportamiento inapropiado mientras son transportados en el autobús no será tolerado. La transportación es un privilegio y se puede remover en cualquier momento por el departamento de transportación o por la dirección de la administración.

LLAMANDO A LOS ESTUDIANTES DE LA CLASE

Pases o llamadas telefónicas se usan por el personal cuando hay necesidad de ver a los estudiantes durante las horas de clases. Los estudiantes deben reportarse inmediatamente con la persona que está pidiendo verlos. Las interrupciones a la clases se mantendrán a un mínimo siempre que sea posible. Los padres que necesitan dejar un mensaje para los estudiantes podrán dejar el mensaje con el personal de la oficina y se hará todo lo posible para asegurar que el estudiante reciba el mensaje. No se interrumpirán las clases para entregar mensajes que no son de emergencia.

TELÉFONOS CELULARES/ELECTRÓNICOS PERSONALES/AUDÍFONOS

Mientras reconocemos que hay muchas razones legítimas para que los estudiantes tengan teléfonos celulares, también sabemos que los teléfonos celulares son capaces de ser disruptivos al proceso educacional. Es la política de CMI que los estudiantes que traigan sus teléfonos celulares a la escuela deben mantenerlos apagados y guardados durante las horas de escuela.

- No es permitido el uso del teléfono celular durante la instrucción de clase.
- Los teléfonos y audífonos de botón SON permitidos en el área del almuerzo, antes y después de las horas escolares, y durante el recreo en el área designada del almuerzo.
- Los audífonos de botón y audífonos NUNCA deben ser visibles cuando estén en cualquier uniforme.
- No se permiten las bocinas portátiles en la escuela en ningún momento.

CMI no es responsable por ningún aparato electrónico, incluyendo teléfonos celulares, los que son traídos a la escuela. Vea “TELÉFONOS” (debajo) para la información de emergencia. El negarse a adherir a esta política en celulares, resultará en acción disciplinaria incluyendo, pero no limitada, a confiscación del celular telefónico y revocación del privilegio de poseer un teléfono celular en la propiedad escolar.

- 1ª ofensa: El maestro(a) o Administrador regresará al estudiante el final del día.
- 2ª ofensa: El padre debe recoger al estudiante de la Administración. La Administración puede usar discreción en tiempo que su teléfono sea confiscado.
- 3ª+ ofensa: Por el resto del año no se permitirá que el/la estudiante posee un teléfono electrónico/aparato electrónico mientras estén en la escuela. El/la estudiante recibirá una violación de 48900 K en su archivo.

El personal de CMI staff **NO** usará el tiempo de clase o recursos del personal para localizar algún electrónico perdido o robado, nosotros **ALTAMENTE** le animamos a los padres que no envíen a los estudiantes a la escuela con electrónicos costosos.

CHROMEBOOKS

Cada estudiante de PUHSD, con la aprobación del padre es otorgado un Chromebook para uso durante el año escolar. Los estudiantes son requeridos traer su Chromebook cada día o podría afectarles negativamente a sus calificaciones. El apoyo y asistencia tecnológica está localizada en la biblioteca para cualquier estudiante que esté experimentando dificultades. Los estudiantes son responsables por el manejo adecuado y mantenimiento de cualquier aparato electrónico asignado para el uso en la escuela y el hogar. La pérdida o daño a los chromebooks, debido a la imprudencia, es la responsabilidad financiera del estudiante asignado a ese chromebook. La reparación del chromebook es ofrecida en la biblioteca. Los estudiantes con un chromebook

dañado, pero reparable son sujetos a un precio de reparación de \$50 ajustado a su cuenta estudiantil. Las deudas estudiantiles pueden ser pagadas con el/la contador de la escuela a través del año. Los estudiantes con un chromebook perdido o robado, o un chromebook dañado más allá de la reparación son sujetos a un costo de reemplazo de \$325 agregado a su cuenta. Las deudas de los estudiante pueden pagarse con el/la contador durante el año. El contador escolar está localizado en la oficina de la Administración.

El uso de tecnología en el salón de clase seguirá las pautas apropiadas para el aprendizaje. Es prohibido que los estudiantes usen el internet para búsquedas y preguntas inapropiadas y no aprobadas por el/la maestro o relacionado a las tareas escolares. El uso inapropiado podría provocar que un estudiante tenga un uso limitado de las funciones del chromebook.

PLANTEL ESCOLAR CERRADO

La Mesa Directiva, como es autorizado por el Código Educativo Sección 44808.5, ha establecido un plantel escolar cerrado en todas las escuelas de Perris Union High School District. Cuando un estudiante haya llegado a un plantel escolar, deben permanecer en la escuela hasta el final del día escolar. Los estudiantes no deben salir del plantel escolar para el almuerzo.

CLUBS/ORGANIZACIONES

CMI ofrecerá una amplia variedad de oportunidades co-curriculares para todos los estudiantes. Los clubs de los estudiantes y organizaciones se establecerán en conjunto con las peticiones de los estudiante y disponibilidad de los patrocinadores y consejeros calificados.

SERVICIO COMUNITARIO

Es requerido que los estudiantes participen en servicio comunitario como parte de su programa educacional. Los estudiantes son animados a ser voluntarios para oportunidades de servicio comunitario. Se requiere que los estudiantes acumulen 30 horas (Secundaria) y 60 horas (Preparatoria) de servicio comunitario cada año. El servicio comunitario debe ser proporcionado con y a las agencias cívicas, gubernamentales y sin fines de lucro.

BOLETINES DIARIOS

Cada día se leerá el boletín a todo el cuerpo estudiantil. Se leen anuncios de eventos y plazos importantes escolares. Los estudiantes deben prestar atención cercana a estos anuncios para información de interés e importancia para ellos. Los boletines diarios son distribuidos electrónicamente a los padres/tutores con correos electrónicos archivados con la escuela.

ENTREGAS Y MENSAJES PARA LOS ESTUDIANTES

Por favor tenga en cuenta que que artículos tal como flores, globos, regalos y comida no se aceptarán para entregarle a los estudiantes por el personal de CMI, ni serán permitidos en el plantel. Esto incluye comida de servicios de entrega. Los mensajes para los estudiantes solo se distribuirán entre clases. La interrupción de las clases pone en peligro el aprendizaje de los estudiantes. Todos los mensajes deben ser una emergencia válida poder interrumpir el ambiente de aprendizaje.

SALIDA TEMPRANA

Los estudiantes que califiquen deben cargar su Pase de Salida Temprana. Los estudiantes con horarios cortos o Colocación de Experiencia Laboral deben salir de la escuela al tiempo designado. No es permitido que los estudiantes vagando en la escuela.

VIGILANCIA ELECTRÓNICA — Puede ser necesario, para garantizar la seguridad de la escuela, instalar dispositivos de vigilancia electrónica en y alrededor del plantel escolar de California Military Institute. Estos dispositivos pueden grabar electrónicamente las actividades de individuos en las áreas públicas de nuestra escuela. **Las grabaciones de vigilancia electrónica no están disponibles para el público y son mantenidos por el Director.**

INCRIPCIÓN

Según las políticas de la charter California Military Institute, los estudiantes que deseen inscribirse en CMI deben proporcionar documentación con un mínimo de 2.0 de promedio académico en la más reciente periodo de calificaciones antes de la admisión con ninguna calificación de "F" en los temas generales, nunca haber sido expulsado por ninguna razón de ninguna escuela o distrito escolar, y proporcionar documentación del archivo disciplinario que esté libre de suspensión dentro del último año escolar y ningún patrón de comportamiento persistente o desafiante. CMI se reserva el derecho a desarrollar e implementar más criterios de admisión que se

administrarán de manera justa, equitativa y con pleno espíritu de las leyes estatales y federales.

La inscripción para los nuevos estudiantes comenzará anualmente no más tarde del 15 de marzo. Antes del comienzo de inscripción para nuevos estudiantes, todos los estudiantes actuales recibirán una oportunidad adecuada de reservar un asiento para el próximo año. Inmediatamente después de identificar a los estudiantes que regresarán, se comenzará la inscripción a los aplicantes "legacia." Un aplicante "legacia" es uno que tiene un hermano(a) que es un estudiante actual y que vaya a regresar. Cuando se hayan identificado el estudiante que regresará y el estudiante legacia, la inscripción para los nuevos estudiantes comenzará. De los nuevos aplicantes, la preferencia debe ser extendida a los estudiantes que viven dentro de los límites de Perris Union High School District.

MULTAS Y RECARGOS

Las multas y cargos que se han acumulado pueden ser costosos. Las multas y cargos se deben pagar antes de su graduación o al pedir una transferencia de CMI.

SIMULACROS DE INCENDIOS Y DESASTRES — Los estudiantes son la responsabilidad del maestro(a) en casos de emergencia. Los estudiantes deben escuchar cuidadosamente a todas las instrucciones de los maestros y administradores en caso de un incendio o temblor.

- **Incendios** — Sonidos repetidos y cortos del sistema de la campana y una luz intermitente indica un simulacro de incendio.
- **Temblores** — Los cadetes deben "agacharse y cubrirse" inmediatamente y sólo se saldrán de la clase cuando se les indique.
- **Cierre de emergencia** — Cuando se declara un cierre de emergencia, los estudiantes y el personal deben permanecer dentro de la clase. Los maestros deben cerrar las puertas con candado. Los estudiantes y maestros deben permanecer bajos ya sea sentados o boca abajo, alejados de las ventanas. Los cadetes que no están en un salón de clases cuando se declara un cierre de emergencia deben reportarse inmediatamente al salón más cercano o a la oficina. Sólo el administrador encargado puede cancelar un cierre de emergencia.

ALMUERZO GRATUITO Y REDUCIDO

Se requerirá que todos los estudiantes inscritos completen un "Formulario Educativo de Beneficio" (aplicación para almuerzo) cada año. Este formulario debe ser completado antes del comienzo de cada año escolar, y adquirido de la oficina de CMI. Los formularios completados también deben ser regresados a la oficina para asegurar un procesamiento eficiente.

SERVICIOS DE SALUD — CMI no ofrece servicio directo de salud para los estudiantes. Una enfermera escolar está disponible para consultación a través de Perris Union High School District. La oficina puede tener primeros auxilios leves (vendas, etc.) en la oficina. Los padres serán notificados y estarán completamente responsables de tomar decisiones de cuidado de salud para sus estudiantes. En el caso de una situación médica potencialmente mortal, el personal de CMI usará los recursos médicos de emergencia existentes tal como los paramédicos del Departamento de Bomberos para asistir.

ESTUDIO INDEPENDIENTE (Término Corto)

Los estudiantes que saben que estarán fuera de la escuela por cinco (5) días o más (razones religiosas, convenciones, viajes largos, etc.) deben aplicar para un contrato de Estudio Independiente de término corto. Acuda a la oficina para detalles. Más de 10 días escolares puede ser aprobado por Servicio Estudiantil en el 1151 N. A Street Perris, CA.

ARTÍCULOS PERDIDOS/ENCONTRADOS — Los estudiantes que pierdan cualquier artículo mientras estén en la escuela deben reportar la pérdida a la oficina inmediatamente. Los artículos encontrados son mantenidos en la oficina hasta el último día de clases. Después de eso, los artículos son donados a una organización caritativa.

ÁREAS DEL ALMUERZO

Los estudiantes deben permanecer en una área supervisada mientras caminan alrededor de la escuela durante el almuerzo. Los estudiantes NUNCA deben vagar alrededor de los edificios T, R, S, Q, y P, especialmente el área entre Q, N, y P. También, en frente de la zona quad, y detrás del edificio S estará fuera de límite durante el almuerzo.

MEDICAMENTOS

En cumplimiento con el Código Educativo de California sección 49423, cuando un empleado del distrito escolar le da medicamento a algún estudiante, el empleado debe actuar en acuerdo con las instrucciones escritas de un médico y con el permiso escrito del padre o tutor legal del estudiante. Las autorizaciones deben ser renovadas cuando cambie la receta o al principio de cada año escolar. La etiqueta de la receta en el envase no es aceptable como declaración de un médico. Los medicamentos de venta libre se administrarán solamente si los prescribe un médico o dentista.

Requerimos que **TODOS LOS MEDICAMENTOS** sean almacenados en la oficina de salud y sean administrados, solamente si los permisos del médico y padre/tutor están archivados. Los estudiantes no son permitidos tener medicamentos en su posesión en la escuela, caminando de o hacia la escuela, o en el autobús escolar. Esta práctica ofrece seguridad para todos los estudiantes del plantel. La única excepción a esta política es si el bienestar del estudiante está en peligro o el medicamento, tal como un inhalador para el asma, es cargado en su persona. Los formularios apropiados pueden ser obtenidos en la escuela y deben incluir una declaración del médico que la seguridad del estudiante está en peligro si el/ella no carga el medicamento.

Los medicamentos deben ser proporcionados a la escuela en el frasco en el que fueron comprados, con la receta adjunto, y debe ser recetado para el estudiante al que se le administra. El personal escolar no puede dar el medicamento traído a la escuela en una bolsa de plástico, contenedor de plástico, o cualquier otra envoltura. Medicamentos caducados no serán administrados. Un adulto debe traer el medicamento a la escuela junto con el formulario de autorización completado.

LISTA DE NO PARTICIPACIÓN

Cada seis semanas, se creará un reporte para identificar cualquier estudiante que no haya cumplido con la académica mínima, asistencia y criteria de comportamiento para CMI. Es requerido que los estudiantes mantengan un promedio de calificación de 2.0, 95% o mejor de asistencia, y ningún comportamiento persistente en todo momento. Los estudiantes en la Lista de No Participación no serán permitidos asistir a ningún evento extracurricular durante clases o fuera de la escuela y no participarán en ningún día de vestuario alternativo, solo que se haya acordado con la administración. Los estudiantes tendrán la oportunidad de ser removidos de la lista cada seis semanas.

PASES FUERA DEL PLANTEL ESCOLAR

Los estudiantes que se transportan a sí mismos y se deben ir del plantel escolar antes del fin del día escolar deben traer una nota de sus padres conteniendo un método de contacto telefónico o deben llamar a la oficina de la escuela para verificación. Los estudiantes saliendo del plantel escolar antes del fin de su día escolar regular deben ser recogidos, en persona, a través de la oficina de CMI, por su **padre/madre, tutor u otra persona indicada en la tarjeta de emergencia, SOLAMENTE**. Los cadetes que se vayan del plantel escolar sin permiso serán considerados ausente sin excusa.

PASES

No se permitirán los pases durante los primeros 15 minutos de clase y los últimos 15 minutos de clase. Es la **responsabilidad del estudiante** obtener un pase válido cuando esté fuera de clase por cualquier razón. Esto incluye a todos los estudiantes, a pesar de su estatus u horario. Visitas a las clases no programadas no son toleradas.

REPORTANDO ACCIDENTES

Cualquiera vez que un estudiante se lastime en la escuela, debe ser reportado al maestro, personal de la oficina, consejero o administración escolar inmediatamente. Se debe completar un reporte de accidente.

INFORME DE CALIFICACIONES

Los informes de las calificaciones se les distribuirán a los estudiantes para llevar a casa para sus padres/tutores en intervalos regulares de seis semanas. Se les pedirá a los padres que firmen un papel indicando que han recibido el informe de calificaciones. Se anima que los padres pidan conferencias con los maestros si es necesario. El informe de calificaciones final se enviará a casa durante el mes de junio. Por favor marquen sus calendarios y hablen con sus hijos regularmente sobre el rendimiento académico.

PERROS DE INSPECCIÓN

Para asegurar que el alcohol, drogas, y otros artículos que representan un peligro a los estudiantes no sean llevados a la escuela, se realizarán varias inspecciones durante el año utilizando perros especialmente entrenados. Estos perros, amistosos no agresivos son entrenados para inspeccionar las taquillas, vehículos,

salones de clase y plantel escolar por alcohol, drogas y pólvora. No inspeccionan a los estudiantes. La meta ultimada de este programa es el asistir en proporcionar un ambiente de aprendizaje seguro y un plantel que esté libre de contrabando.

ACTIVIDADES DE LOS ESTUDIANTES DEL DOCEAVO

Todos los estudiantes del doceavo grado deben usar la transportación proporcionada por la escuela hacia y de todos las actividades relacionadas con los del doceavo, fuera del baile de final de año. Los padres no son permitidos invalidar esto con una nota de permiso de padre.

CONTRATOS PARA LOS ESTUDIANTES DEL DOCEAVO

Todos los estudiantes del doceavo grado deben tener su contrato firmado y entregado a la administración escolar a más tardar el fin de Septiembre.

PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES ESCOLARES

Todos los grupos estudiantiles que planeen una actividad, dentro del horario escolar y fuera de las horario de clases, deben obtener un formulario de Propuesta para la Actividad del Director de A.S.B. Cuando se haya completado apropiadamente y regresado al Director, el formulario reservará el tiempo en el calendario escolar, reservará salones y otros equipos, y servicios necesarios para la actividad. Todas las actividades deben ser supervisadas por un miembro del personal escolar con credenciales y bajo las reglas normales de la escuela, ya se lleve a cabo o no en el plantel escolar. Las peticiones deben ser sometidas por lo menos dos semanas antes del evento.

VENTAS

No es tolerado ninguna venta de comida, patatas, dulces u otras ventas de mercancía. La única mercancía aprobada para ventas será verificado por el departamento de ASB.

PROGRAMA DE ASISTENCIA PARA ESTUDIANTES (SAP) — CMI está consciente de los problemas académicos, sociales, y conductuales que impactan a nuestros estudiantes adversamente. Una variedad de programas de asistencias para estudiantes son disponibles, incluyendo los siguientes: visitas al consejero, Equipo de Revisión Estudiantil y Reconocimiento estudiantil y los Premios. Los estudiantes pueden obtener estos servicios a través de una referencia no punitiva o referencia por un miembro del personal.

ESTUDIANTES SALIENDO FUERA DEL PLANTEL ESCOLAR

Cuando un estudiante salga fuera del plantel escolar durante el día con o sin permiso, el padre o tutor de tal alumno será notificado que ni California Military Institute ni ningún oficial o empleado de California Military Institute o Perris Union High School District como la agencia charter será responsable por la conducta o seguridad de ningún estudiante durante el tiempo que el estudiante esté fuera del plantel escolar.

PROCEDIMIENTOS Y CUIDADO DE LOS LIBROS DE TEXTO

Los estudiantes son responsables de mantener sus libros de texto en buena condición. Los libros de texto perdidos o dañados deben ser reemplazados por el estudiante antes de ser asignado otro libro de texto. Los estudiantes y padres son financieramente responsable por el costo de reemplazar cualquier artículo de propiedad escolar que se le asigne al estudiante por CMI. Ejemplos de propiedad escolar incluye, pero no es limitado a, libros de texto, candados para la taquilla en la clase de Educación Física, y equipo militar.

RECURSOS TECNOLÓGICOS— Las compras recientes de computadoras y periféricos han permitido a los estudiantes beneficiarse de una amplia serie de equipos, que es fácilmente disponible y accesible para ellos. Los estudiantes serán permitidos acceder las computadoras siempre que el formulario de la Política del Uso aceptable de Perris Union High School District se haya completado, sea firmado por el estudiante y padre y sea entregado anualmente. Las violaciones al Uso de la Política de PUHSD resultará en acción disciplinario y revocación de los privilegios de computadora/tecnología.

TELÉFONOS — En una EMERGENCIA, los estudiantes pueden utilizar el teléfono localizado en la oficina de Asistencia.

TRANSFERENCIA FUERA DE LA ESCUELA — Los padres deben acompañar a cualquier estudiante retirándose de CMI y deben proporcionar el nombre de la siguiente escuela del estudiante a la oficina de consejería. Todas las multas y cargos se deben aclarar antes de que los archivos permanentes se envíen a otra escuela.

VISITANTES

Para cumplir con las estipulaciones de seguridad y las regulaciones del Plantel Cerrado bajo el Código de Educación Sección 44808.5, no se permiten los visitantes en el plantel escolar sin autorización de los oficiales escolares y un pase. Los padres y oficiales deben registrarse y firmar con la recepcionista en la Oficina de Administración antes de entrar al plantel escolar para recibir su pase. Los visitantes deberán proporcionar una identificación satisfactoria antes de recibir un pase para entrar al plantel escolar. A cualquier visitante sin un pase de la oficina se le pedirá irse del plantel escolar. Entrar sin permiso y vagancia constituyen una violación del Código Penal Secciones 602, 627 y Sección 653, en parte.

PERMISOS DE TRABAJO

El Código de Educación sección 12259 declara que un permiso para trabajar es necesario para todos los jóvenes de 14 a 17 años de edad. Las solicitudes de los permisos de trabajo se emiten por la oficina y se deben completar por el empleador anticipado del cadete antes de recibir un permiso de trabajo. Los permisos de trabajo pueden ser negados o revocados por la Administración a la discreción de la Administración Escolar por razones incluyendo el comportamiento, la asistencia, académicas y lo similar.

DEPORTES y ATLÉTICA

Los estudiantes NO PUEDEN participar en los ensayos, prácticas, o juegos/escaramuzas de CUALQUIER tipo solo que cumplan lo siguiente:

ACADÉMICA ATLÉTICA

Los estudiantes son responsables por mantener una mínima puntuación académica de 2.0 y libre de situaciones disciplinarias. La Administración de CMI reserva el derecho a negarle acceso a cualquier estudiante a cualquier deporte debido a preocupaciones conductuales o académicos.

TRANSPORTACIÓN ATLÉTICA

Veinte y cuatro horas antes de un evento, los estudiantes atletas deben completar un formulario completado y firmado y entregado a su entrenador, si planean no regresar al plantel de CMI por transportación de CMI. Los estudiantes **SOLAMENTE** pueden ser recogidos por el PADRE/TUTOR, independientemente de la edad del estudiante. Los estudiantes **NUNCA** transportarse a sí mismos a o de ningún evento deportivo de CMI.

SEGURO

Los formularios de Seguro para Accidentes son disponibles con la recepcionista. Los estudiantes no son permitidos participar en equipos de deporte de CIF sin tener algún tipo de seguro médico y un formulario de la física atlética conducida por un médico autorizado.

PROCEDIMIENTOS PARA PARTICIPACIÓN

Visite el sitio web: www.athleticclearance.com

UNIFORMES/CAMISetas DE EQUIPO/EQUIPO

Los estudiantes son responsables por cada artículo de deporte asignado por CMI, la falta de regresar los artículos en buena condición y funcionamiento resultará en multas y/o sanciones.

Para más información sobre la atlética de CMI, por favor refiera a las sesiones diarias de CMI o comuníquese con el Director Atlético.

VALORES DEL CUERPO DE CADETES DE CALIFORNIA (CACC)

Como los Cadetes del Cuerpo, California Military Institute, tenemos valores. As students in the Corps of Cadets, California Military Institute, tenemos ciertos valores que son vital al orientar el comportamiento en el hogar, la escuela, y en la comunidad. Estos valores son:

**HONOR
VALOR
COMPROMISO**

El **HONOR** guía a los estudiantes de California Military Institute a exemplificar un comportamiento ético y moral

como es detallado en la próxima lista:

- Obedecer la ley
- Predicar por ejemplo
- Respetarse a sí y a los demás
- Mantener un estándar alto de integridad
- Mantener una confianza especial
- Poner la fe y honor por encima de todo
- Honrar a los Cadetes compañeros, el Cuerpo de Cadetes, el país, y familia.

Las calidades de madurez, dedicación, confianza y dependabilidad comprometen a los estudiantes de California Military Institute a comportarse responsable; responsable por sus acciones; y cumplir sus obligaciones.

El **VALOR** es la fortaleza mental, moral y física incrustada en los estudiantes. Valor es la habilidad de hacer lo correcto, en la manera correcta, por la razones correctas. Lleva a los estudiantes a través de las dificultades de la juventud y les ayuda a superar el miedo. Es la fuerza interior que permite a un estudiante a hacer lo correcto; a adherir a un estándar alto de conducta personal; a guiar por ejemplo; y a tomar decisiones difíciles bajo estrés y presiones.

COMPROMISO es el espíritu de determinación y dedicación encontrada dentro de los estudiantes. is the spirit of determination and dedication found in students. Conduce al más alto orden de disciplina para los individuos y unidades dentro del Cuerpo de Cadetes. Inspira la determinación implacable de alcanzar un estándar de excelencia académica y personal. El compromiso incluye una determinación personal de:

- Realizar todas la tareas al nivel más alto de capacidad personal
- Siempre ser verídico y directo
- Completar todas las tareas con orgullo y dignidad no importando que difícil o simple

Expectativa en el Salón de Clase para el Cuerpo de Cadetes de California (CACC)

LIDERAZGO DE CADETES

El Cuerpo de Cadetes utiliza la estructura de rango del ejército (Army) de los Estados Unidos. Todos los cadetes nuevos entran a CMI con el rango de Recluta (Recruit). La promoción se les otorga sobre la base de mérito, competencia, habilidad y comportamiento militar. Los cadetes podrán recibir promociones basadas en el “tiempo en el grado” hasta el rango de Soldado de Primera Clase (Private First Class - E-3). Todos los Oficiales No Comisionados (NCO) y Oficiales Comisionados (O) son promovidos a través de un proceso que implica la demostración de la habilidad, el conocimiento de los temas militares, el comportamiento militar, la presencia de mando y el entusiasmo. Las promociones se podrán hacer basado en las acciones excepcionales y merecidas de un cadete. Las promociones serán revisadas y concedidas en cada período de calificación. Se espera que los NCOs mantengan un promedio de calificaciones (GPA) de 2.5 o mejor y los Oficiales mantengan un GPA a un mínimo de 3.0 para O-1 (2o teniente) hasta O-2 (1er teniente). Los oficiales O-3 (Capitán) y más alto deben mantener un GPA de 3.5 o mejor. Los NCOs y oficiales que no mantengan el GPA requerido podrán ser aliviados de sus deberes hasta que cumplan con los estándares de GPA mínimos para su rango. Los requisitos, la política y los procedimientos de la promoción están detallados en los manuales operacionales de CMI. Copias de estos manuales están disponibles en el sitio web de CMI

PROTOCOLOS DE LA CLASE DE LA ESCUELA SECUNDARIA

El propósito de los protocolos de las clases de la secundaria es enseñar hábitos de comportamiento que promueven el rendimiento académico. Estos son comportamientos fundamentales de rendimiento académico que se repiten en todas las clases de la escuela secundaria. Al madurar y seguir a las clases de la preparatoria, estos hábitos de comportamiento se deberían haber convertido en segunda naturaleza para el cadete. Los protocolos de la clase de la escuela secundaria guían a los cadetes desde el momento que se acercan a una clase, a través de las actividades diarias de aprendizaje, hasta que los cadetes se vayan de la clase.

Entrada:

Cada estudiante se formará, en formación de sección, afuera de su clase en resto de desfile. Bajo la dirección del maestro(a), el líder de la clase dará las órdenes de entrar a la clase silenciosamente, guardar su propiedad personal y pararse al lado izquierdo del escritorio asignado del estudiante. No se permite hablar dentro de la

clase en este momento. El líder de la clase llamará a la clase a atención inmediatamente después de que haya sonado la campana de tardanza. El estudiante líder de la clase informará al maestro(a) sobre los estudiantes ausentes para que el maestro(a) pueda verificar y tomar la asistencia. Ya que el informe se le haya dado al maestro(a), el cadete líder de la clase instruirá a la clase "prepárense para aprender".

Preparándose para aprender:

Cada estudiante tomará su asiento e inmediatamente preparará sus materiales para la clase. Se requiere que los estudiantes tengan el libro de texto apropiado, papel, una pluma o lápiz, las asignaciones de tarea y sus cuadernos. No se permite hablar durante este tiempo. El maestro(a) podrá tener un ejercicio de preparación asignado que los estudiantes deben estar haciendo durante este tiempo. Los estudiantes con preguntas pueden levantar la mano y pedirle ayuda al estudiante líder. Cuando el estudiante líder está satisfecho que la clase está lista para aprender, el cadete líder le informará al maestro(a), "Señor(a), la clase está preparada para aprender".

Metas para el día:

El maestro(a) se dirigirá a la clase primero revisando las metas de aprendizaje del día y luego explicando las actividades de aprendizaje del día. En este momento, ningún estudiante debería de estar hablando. Los estudiantes deben escribir las metas de aprendizaje para el día en el lugar apropiado en su planificador estudiantil o cuaderno.

Comportamiento durante las actividades de aprendizaje:

- Aunque cada maestro(a) pueda usar una amplia variedad de actividades de aprendizaje para ayudar a que los estudiantes aprendan las metas diarias de aprendizaje, los estudiantes de la secundaria usan cuatro maneras principales para responder, hacer y comportarse en clase. El maestro(a) instruye a los estudiantes en cuanto a cual de estos cuatro comportamientos de aprendizaje de la clase se deben usar durante las actividades de aprendizaje del día.
- Trabajo en silencio: Este comportamiento de la clase incluye escuchar las instrucciones del la lección del maestro(a), tomar notas en el planificador o cuaderno, escribir un ensayo, tomar una prueba o escuchar la presentación de un estudiante. No se permite hablar.
- Ponerse de pie y entregar: Cuando se le hable, un estudiante responde poniéndose de pie junto al lado izquierdo del escritorio y en una voz clara y fuerte, contesta la pregunta, contribuye a la discusión, o hace una pregunta.
- Trabajo en equipo: Los estudiantes trabajan juntos en equipos pequeños para cumplir una meta en particular. El maestro(a) podrá haber asignado tareas específicas a cada miembro del equipo o haber organizado el equipo en varias maneras. Los estudiantes deben cooperar uno con el otro, hacer la tarea asignada, escuchar las ideas, contribuciones o preguntas de cada miembro del equipo, respetar las ideas de los otros miembros del equipo y ser un miembro contribuyente al éxito total del equipo.
- Discusión abierta: Los cadetes tienen la libertad de contribuir sus ideas a la discusión de la clase escuchando los comentarios de los demás cuidadosamente, esperando el momento adecuado para contribuir sus ideas y practicando la interacción cortés.

Preparación para el final de clase:

El estudiante líder de la clase le anunciará al maestro(a) que "la clase está terminando" cuando queden tres minutos en el período de la clase. El maestro(a) hará cualquier comentario final o dará cualquier asignación final. El estudiante líder de la clase revisará cada planificador o cuaderno de los cadetes y le notará al maestro(a) cuales cadetes no han completado sus tareas de planificación (escribiendo las metas de aprendizaje, tarea, etc.). No se habla durante este tiempo. Un minuto antes de que suene la campana, el estudiante líder de la clase comandará "aseguren su equipo". Cuando suene la campana de salida, el estudiante líder de la clase llamará a la clase a atención. Cuando el maestro(a) esté listo para que se despidan los cadetes, dirigirá al cadete líder de la clase que "Despida a la clase". El estudiante líder de la clase entonces pedirá que los estudiantes se salgan de la clase de manera tranquila y ordenada, fila por fila.

Expectativa del Cuidado Personal Para el Cuerpo de Cadetes de California (CACC)

Los cadetes son requeridos mantener una imagen profesional en todo momento y continuarán a ser el ejemplo en la presencia militar, dentro y fuera de la escuela. El orgullo de apariencia es un ingrediente vital del Cuerpo de Cadetes de California de fortaleza y efectividad y es el orgullo y disciplina propia que los cadetes aportan a su servicio a través de una imagen militar conservativa.

COSMÉTICOS

Las estándares relativas a los cosméticos son necesarias para mantener uniformidad y evitar una apariencia extrema o poco profesional. Los varones son prohibidos de usar cosméticos. Las hembras son autorizadas a usar cosméticos con todos los uniformes, siempre y cuando sea aplicado modestamente y conservativamente, y que complementen la complejión de la cadete y el uniforme.

Los estilos y colores de cosméticos excéntricos, exagerados, o de moda en el momento son inapropiados con el uniforme y son prohibidos. Se prohíben las extensiones de pestañas. Las hembras no usarán colores de lápiz labial que distintamente contraste con el color natural de sus labios, que disminuya del uniforme, o que sea de moda, excéntrico, o exagerado. Los cadetes cumplen con la política cosmética, mientras que en cualquier uniforme militar o cuando se deja libre de vestir en el plantel.

UÑAS

Todos los cadetes deben cumplir con todas las políticas del cabello, uñas y aseo mientras estén en cualquier uniforme militar, o en vestuario regular en la escuela. Todo el personal mantendrá sus uñas limpias y bien recortadas. Los varones van a mantener sus uñas recortadas que no extiendan más allá de la punta del dedo solo que sea requerido médicamente y no son permitidos usar esmalte.

Las hembras no excederán una longitud de $\frac{1}{4}$ " desde la punta del dedo. Las hembras se recortarán las uñas más cortas si el comandante/administrador determina que la longitud más larga se aparta de un aspecto profesional, presenta un problema de seguridad, o interfiere con el desempeño de sus deberes. Las hembras sólo pueden usar esmalte de color transparente/natural cuando estén en el uniforme. Las hembras pueden usar uñas acrílicas siempre y cuando tengan una apariencia natural y conforme a las estándares del ejército.

VELLO FACIAL Y PATILLAS

Los varones mantendrán su cara bien afeitada cuando en el uniforme, o en vestuario libre, en la escuela. Los bigotes son permitidos. Si es usado, los varones mantendrán los bigotes prolijamente cortados, cónicos y ordenados. Los bigotes no presentarán una apariencia cortada o arbusto, y ninguna porción del bigote cubrirá la línea del labio superior, se extenderá hacia los lados más allá de una línea vertical dibujada hacia arriba de las esquinas de la boca o se extenderá por encima de una línea paralela en la parte más baja de la nariz. Los bigotes del manillar, goatees, y barbas no son autorizadas. Si la autoridad médica permite el crecimiento de la barba, la longitud máxima autorizada para el tratamiento médico debe ser especificó. La longitud de la barba no puede exceder $\frac{1}{4}$ de pulgada. Los cadetes mantendrán el crecimiento recortado al nivel especificado por la autoridad médica apropiada, pero no están autorizados a dar forma al crecimiento del cabello como: goatees, bigotes del manillar, barbilla de labio inferior.

Las patillas son vellos creciendo al frente del oído y debajo del punto donde la porción superior del oído se separa de la cabeza. Las patillas no extenderán más bajo de la parte posterior de la apertura del oído. Las patillas no será estilo de afilarse, o llegar a un punto. La longitud de los pelos individuales de la patilla no excederá $\frac{1}{8}$ pulgadas cuando está completamente extendida.

CABELLO PARA TODOS LOS CADETES

Los requisitos para los estándares del aseo de cabello son necesarios para mantener uniformidad dentro de la población militar. Algunos peinados son aceptables, mientras sean limpios y conservativos. Los sombreros deben ser cómodos, sin abombamiento o la distorsión de la forma pretendida del gorro y sin huecos excesivos. No son autorizados los peinados que suponen un peligro para la seguridad. Los peinados (incluyendo el granel y longitud del cabello) que no permitan a los cadetes usar su gorra apropiadamente, o interfiera con la habilidad de usar gorras son prohibidas. Los peinados extraños, eccentricós, o de moda no son autorizados. Si los cadetes usan tintas, o decoloración, deben usar un color natural. Los colores que dañan la apariencia militar profesional son prohibidos. Por lo tanto, los cadetes deben evitar usar colores que resulten en una apariencia extrema. Los colores prohibidos incluyen, pero no son limitados a: Morado, Azul, Rosa, Verde, Anaranjado, Rojo Fuerte (carro de bomberos), Fluorescente y neón.

Los cadetes con una textura de cabello que no se parta naturalmente pueden hacer la partida en el cabello o estilo de cabello con una partida. La partida en el cabello puede ser una línea derecha, no inclinada o curvilíneo, y quedará en el área donde el cadete normalmente se parte el cabello. Los cadetes no se harán figuras o cortar diseños en su cabello o cuero cabelludo.

Los dispositivos para detener el cabello son autorizados para el propósito de asegurar el cabello. Los cadetes no colocarán los dispositivos en el cabello para el propósito decorativo. Los dispositivos para detener deben ser simples y de color más cercano al color del soldado o transparente. Los dispositivos deben conformar la figura natural de la cabeza. Se prohíbe los dispositivos llamativos, excesivos, o decorativos (no perlas, moños, pinzas, clips de lagartija, prendedores con mariposas, flores, brillantes, gemas o borde decorado). Pelucas y peluquines son prohibidos mientras estén en uniforme. No hay excepciones.

Trenzas, Trenzas cosidas y Torsiones

El cabello mediano o largo puede ser peinado con trenzas, trenzas cosidas, o torsiones. Cada trenza, trenza cosida o torsión debe ser de dimensión uniforme, debe tener un diámetro no más de ½ pulgada, y presentar una apariencia limpia, profesional, y una apariencia bien arreglados. Cada uno debe tener aproximadamente la misma cantidad de espacio entre las trenzas, trenzas cosidas o torsiones. Cada peinado puede ser usado contra el cuero cabelludo o libre (colgando libre). Cuando sea usado libremente, tales peinados deben ser usados según las guías de la medida de cabello mediano en la misma manera que está descrito para el cabello de longitud mediana o larga. Las puntas deben ser aseguradas desapercibidamente.

Cuando se usen múltiples trenzas sueltas o torsiones, deben abarcar la cabeza entera. Cuando las trenzas no se usen sueltas en vez cercanas al cuero cabelludo, pueden terminar en una ubicación consistente de la cabeza y deben seguir la dirección natural del cabello cuando se usen hacia atrás, por lo generalmente líneas derechas siguiendo la figura de la cabeza o siguiente la dirección natural del cabello cuando es usado hacia atrás con una parte primaria del cabello.

Los peinados no deben tener diseños, líneas bruscamente curvadas, líneas zig zag. Solamente un diseño distintivo (trenza, cosidos, o torsiones) pueden usarse a la vez. No son autorizadas las trenzas, trenzas cosidas y torsiones que sobresalgan (arriba o fuera) de la cabeza.

Rastas o Mechones

No es autorizado cualquier tipo de rastas o mechones (contra el cuero cabelludo o colgando libre).

Extensiones

Las extensiones de cabello son autorizadas. Las extensiones deben tener la misma apariencia general que el cabello natural del individuo y de lo contrario se conforma a esta regulación.

Educación Física y Entrenamiento Físico

Es requerido que el cabello esté asegurado los cadetes deben seguir los estándares de aseo durante educación física y entrenamiento físico. Hair is required to be secured Cadets are to follow grooming standards during P.E and Physical Training. *No hay excepciones.*

CABELLO PARA LAS HEMBRAS

Los peinados para las hembras no puede ser excéntrico o de moda y presentará una apariencia conservativa, profesional. Los peinados de las hembras son organizado en tres categorías básicas: longitud corta, mediana o larga.

Longitud Corta

El cabello corto es definido como una longitud de cabello que extiende no más de 1 pulgada del cuero cabelludo (excluyendo el fleco). El cabello no puede ser más corto de ¼ pulgada del cuero cabelludo (solo que sea debido a una condición médica o lesión), pero puede ser uniformemente afilado al cuero cabelludo dentro de 2 pulgadas de los bordes finos. El fleco, si se usa, no puede pasar las cejas, no puede interferir con el uso de todo tipo de tocado, y no puede ser visible debajo en la parte delantera del gorro. La anchura del fleco puede extender a la línea del cabello a las sienas.

Longitud Mediana

El cabello mediano es definido como longitud de cabello que no extiende más allá del borde inferior del collar (en todos los uniformes) , y extiende más de 1 pulgada del cuero cabelludo. El cabello de longitud

mediana puede caer naturalmente en el uniforme, y no es requerido ser asegurado. Cuando se use suelto, peinados graduados son aceptables, pero la longitud es medida de la punta del cabello a la base del collar, no puede exceder 1 pulgada de diferencia en longitud, de la parte delantera hacia atrás. Los peinados en capas también son autorizados, mientras que sea de la misma longitud como es medido del cuero cabelludo hasta la punta del cabello, dando una apariencia afilada. Ninguna porción del bulto del cabello, como es medida del cuero cabelludo, excederá 2 pulgadas.

Longitud Larga

El cabello largo es definido como longitud de cabello que extiende más allá el borde inferior del collar. El cabello largo será discretamente fijado o anclado por encima del borde inferior del collar. Ninguna porción del bulto de cabello, como es medido desde el cuero cabelludo peinado, excederá 2 pulgadas (con la excepción de un chongo usado en la parte posterior de la cabeza y puede extender a un máximo de 3 ½ pulgadas del cuero cabelludo y no más ancho que lo ancho de la cabeza.)

CABELLO PARA VARONES

El cabello en la parte superior de la cabeza debe ser bien peinado. La longitud y bulto del cabello no puede ser excesivo y debe presentar una apariencia limpia y conservativa. El cabello debe presentar una apariencia afilado. Una apariencia afilada es una donde el cabello del uniforme conforma la figura de la cabeza curvando hacia el punto de dentro de la terminación en la base del cuello.

Cuando el cabello está peinado, no se caerá sobre los oídos o las cejas, o tocará el collar, excepto el cabello cortado cercano a la parte posterior del cuello. La plenitud del corte de bloque en la parte posterior está permitido a un grado, siempre y cuando se mantenga el aspecto afilado. Los varones no están autorizados a usar trenzas, trenzas cosidas, torsiones, rastas o mechones mientras estén en uniforme o en ropa civil en la escuela.

Los peinados con un solo parche de cabello en la parte superior de la cabeza se consideran excéntricos y no son autorizados. Los ejemplos incluyen, pero no son limitados a: Cuando la cabeza es afeitada alrededor de una tira de cabello hacia abajo del centro de la cabeza (mohawk), o alrededor de un área de cabello en forma de U (herradura), o alrededor de un parche de cabello en la parte delantera de la cabeza (gota de lágrima). El cabello que sea afeitado completamente o recortado cerca al cuero cabelludo es autorizado.

HIGIENE Y ASEO CORPORAL

Los cadetes mantendrán un buen higiene personal y aseo diariamente y usarán el uniforme de modo que no le quite mérito al total aspecto militar.

Expectativa del Uniforme de Cadete

(Haga clic en el enlace arriba para información detallado acerca de las regulaciones de uniforme)

La asistencia en California Military Institute requiere el uso diario del uniforme aprobado. Los estudiantes que se presenten a la escuela sin el uniforme aprobado entero del día tendrán que hacer arreglos para que se les traiga el uniforme o recibirán. Los estudiantes que no puedan hacer arreglos para que se les traiga un uniforme completo serán asignados a actividades incluyendo, pero no se limitan a, la limpieza ligera, rastrillar, barrer y proyectos de embellecimiento del plantel escolar. Anualmente CMI revisará las regulaciones de uniformes y hará los cambios necesarios. Los cambios de uniformes se anunciarán con tiempo suficiente para permitir que todos los estudiantes compren y reciban los uniformes requeridos.

Clase C (Uniforme de Utilidad)

- Caqui/Bronceado
- Patrón de Camuflaje Universal (digital)
- Khaki Hat, Gorra Digital, o Gorra CACC
- Zapatos de Vestir
- Rango, Premios, y Decoraciones
- Gorra de Servicio

Clase B (Uniforme de Vestimenta)

- Camiseta Blanca de Manga Corta
- Pantalones de Vestir Negro

Clase A (Uniforme de Vestimenta Formal)

- Abrigo Formal
- Camiseta Blanca de Manga Corta de vestir
- Zapatos de vestir
- Rango, Premios, Decoraciones
- Gorra de Servicio

Adaptaciones para el Clima Frío o Lluvioso

1. Los estudiantes pueden usar mangas largas, camisetas termales, suéteres, y otras prendas debajo del uniforme. Estos artículos no deben ser visibles nunca, por ejemplo si el estudiante está usando un uniforme clase B de manga corta, las prendas interiores para mantener al estudiante caliente nunca debe ser visible. **La capucha del "suéter encapuchado" nunca debe usarse con el uniforme.**
2. Los estudiantes pueden usar una chamarra negra simple sobre su uniforme, o la chamarra negra asignada por CMI solamente. No se hará ninguna excepción a esta regla.
3. Animamos altamente a los estudiantes usar camisetas termales debajo de su uniforme para calentarse.

DIRECTIVAS DE COMPORTAMIENTO DEL CUERPO DE CADETES DE CALIFORNIA (CACC)

Las siguientes Órdenes Generales de Disciplina aplican a todos los estudiantes de CMI/CACC en todo momento y no cambiarán. Constituyen la base de disciplina y la conducta en la que los estudiantes de CMI basan su éxito académico y social. Se espera que los estudiantes se memoricen estas Órdenes Generales. Hay una lógica para el requisito estricto de memorizar las Órdenes Generales. Las Órdenes Generales de Disciplina representan las expectativas de CMI y dirigirán el comportamiento estudiantil durante la asistencia en CMI.

Las Órdenes Generales de Disciplina son las siguientes:

1. Cumplir con cualquier instrucción que me haya dado cualquier miembro adulto de California Military Institute. Puede que no esté de acuerdo con las instrucciones, pero siempre cumpliré. Si no estoy de acuerdo con las instrucciones que me han dado, tengo el derecho de preparar una solicitud para el motivo de las instrucciones.
2. Para tratar a todos los miembros del Cuerpo de Cadetes, personal, visitantes y padres con absoluta cortesía y respeto. No tengo la obligación de socializar con ningún miembro del Cuerpo de Cadetes, pero soy requerido ser cortés y respetuoso en todo momento.
3. No cometer ni justificar cualquier acción de violencia o amenazas de violencia contra cualquier miembro del Cuerpo de Cadetes, facultad o personal por cualquier razón. Es mi deber asistir a otros a resolver conflictos sin violencia o buscar asistencia antes de que se cometa cualquier violencia.
4. Respetar la propiedad de otros y de California Military Institute. Yo tendré cuidado de todas las propiedades confiadas a mi y devolvere todos esos bienes de manera oportuna y en el mismo estado que cuando lo recibieron.
5. Nunca salir del plantel California Military Institute sin permiso de los miembros del personal.
6. Conducirse en todo momento de tal manera a reflejar honor en mí mismo, el Cuerpo de Cadetes y California Military Institute.

CÓDIGO DE VESTIMENTA MODIFICADO DE CMI

VESTIMENTA Y ASEO (fuera del uniforme)

El Director puede, a su discreción, designar días a través del año donde los estudiantes pueden estar fuera de uniforme. Las siguientes pautas deben ser reforzadas y aplican a todas las actividades extracurriculares donde no es requerido el uniforme o los estudiantes están autorizados estar fuera de uniforme:

1. Mientras representando a CMI en cualquier momento fuera de uniforme, vestimenta, gorras y joyas van a ser libres de escritura, o cualquier otra insignia que sea grosero, vulgar, profano, sugestivo sexualmente, o que aboguen por la violencia, calumnias raciales, sexismo, prejuicios religiosos o el uso de drogas o alcohol. La Política 5136 de la Mesa Directiva requiere que cualquier cosa que se use, que tienen involucramiento en pandillas sea remitida al Subdirector o Director para acción disciplinaria. Cuando una nueva moda se convierte en símbolo que podría ser peligrosos, antisocial, o la disposición de determinados artículos de ropa denotan afiliación a las pandillas, la moda. Es importante no ignorar las

- señales de avisos.
2. Días de *Vestimenta modificada* pueden incluir camiseta/polo de CMI, mezcilla y tenis. La camiseta/polo CMI será designada por la administración de CMI.
 3. Vendajes y otros revestimientos no son aceptables para cubrir “piercings, aunque los “piercings” son una opción personal, las joyas de cualquier tipo en piercings no autorizados son PROHIBIDOS mientras en el plantel o en un evento de CMI.
 4. Fuera del uniforme, el vestuario debe ser modesto en naturaleza no revelando la prenda interior. Las estudiantes femeninas no usarán camisetas estilo tubo, camisetas sin hombros o camisetas que expongan la parte en medio del cuerpo al levantar los brazos sobre la cabeza. Los masculinos no deben usar camisas sin brazos o camisetas sin brazos con pantalones o pantalones cortos (shorts) deben estar seguros en la cintura y no caídos. Los pantalones deben tener dobladillo para que no haya bastillas arrastrando en el piso a un paso normal. Todo el vestuario debe ser limpio, ordenado y en buena reparación.
 5. **Uñas:** Los estudiantes no están permitidos a tener uñas falsas. El color de las uñas debe ser natural, colores neutrales. Para eventos especiales, El Cuerpo de Cadetes de California permite un diseño de uña “Manicura de punta francesa-punta blanca” con uñas naturales, no falsas, al igual que colores naturales, no excediendo media pulgada después de la cutícula de la uña. Se harán excepciones por el Comandante de CMI o Consejero Militar. Otras excepciones se harán para eventos de término corto como funciones de familia religiosos, baile del final del año, etc. ***deben recibir aprobación del Comandante/Administrador antes de gastar dinero en uñas, cabello, etc. para tales eventos.**
 6. Los días de vestuario libre, los estudiantes pueden usar shorts (4 pulgadas arriba de la rodilla), capris, etc. Siempre y cuando las prendas interiores no se muestren mientras estén de pie o sentados.
 7. La mezcilla y shorts pueden ser usados en los días autorizados solamente pero no pueden tener agujeros o rasgones en ellos.
 8. Las gorras pueden ser requeridas como parte del uniforme designado. Durante los “Días de Vestuario Libre”, gorros pueden ser usados para el propósito de protección de los elementos. Gorras, cuando sean usadas, deben ser usadas en la manera en la que fueron diseñadas para usarse. La visera de la gorra debe ser usada directamente hacia el frente para proporcionar protección óptima del sol. Las gorras nunca deben ser usadas dentro de un edificio o salón de clase.
 9. Las sudaderas con capucha pueden usarse fuera del uniforme solamente.
 10. Las gorras para entrenamiento del pelo, bandanas, bufandas o “doo-rags” nunca deben usarse mientras en CMI o eventos de CMI. La única excepción es un evento aprobado y sancionado de ASB, dentro de las directivas explícitas del evento.
 11. Por razones de seguridad, los estudiantes NUNCA son permitidos usar sandalias, chancletas, o cualquier zapato abierto de la punta de ningún tipo. La única excepción será eventos formales, por favor de ver al Comandante de los Cadetes o Administrador con cualquier pregunta.
 12. Los estudiantes que representan a CMI fuera del plantel escolar mientras están en una excursión, servicio comunitario, etc. deben seguir las mismas pautas incluidas anteriormente.
 13. Las determinaciones del código de vestimenta o violaciones de uniforme son hechas únicamente por la administración de CMI.

NO DISCRIMINACIÓN

Prohibición Contra la Discriminación Ilícita, el Acoso Sexual, y/o Represalia

Bajo las leyes federales y estatales y las Políticas de la Mesa Directiva Distrital (“BP’s”) y la Regulación Administrativa (“AR’s”), ningún individuo debe ser sometido a discriminación ilícita, incluyendo acoso discriminatorio, intimidación o acoso, basado en su raza actual, color de piel, ascendencia, origen nacional, nacionalidad, etnia, identificación de grupos étnicos, edad, religión, estatus marital o parental, discapacidad física o mental, sexo, orientación sexual, género, identidad de género, expresión de género, o cualquier otro estatus legal protegido; la percepción de una o más de tales características; o la asociación con un grupo de personas o grupo con una o más características percibidas. Se prohíbe terminantemente la represalia contra una persona que haya presentado una denuncia de discriminación ilícita o haya participado en una investigación sobre dicha queja. El distrito prohíbe terminantemente y tiene cero tolerancia de cualquier forma de discriminación ilegal.

Filing a Complaint of Discrimination, Sexual Harassment, and/or Retaliation

Perris Union High School District (el “Distrito”) recientemente revisó y así clarificó sus Políticas Directivas (“BP’s”) y sus Regulaciones Administrativas (“AR’s”), específicamente las referentes a (1) procedimientos de una queja uniforme (BP/AR 1312.3); (2) no discriminación/hostigamiento (BP/AR 5145.3); y (3) acoso sexual (BP/AR 5145.7). Se puede localizar una copia de cada una de las Políticas Directivas y Regulaciones Administrativas al

visitar la página web: <http://www.gamutonline.net/district/perrishigh/>. Por favor revise y familiarícese con estas importantes Políticas Directivas y Regulaciones Administrativas.

Cualquier individuo que cree que se ha producido alguna discriminación ilícita bajo cualquiera BP/AR 5145.3 (No Discriminación/Hostigamiento) o BP/AR 5145.7 (Acoso Sexual) puede presentar una queja como es descrito en BP/AR 1312.3 (Procedimientos de una Queja Uniforme). Al recibir una queja, el Distrito seguirá los procedimientos específicos descritos en AR 1312.3 (Procedimientos de una Queja Uniforme).

AR 1312.3 describe el proceso rápido y equitativo del Distrito para investigar y resolver quejas, incluyendo quejas de discriminación ilícita basada en raza, color de piel, nacionalidad, origen, sexo, o cualquier otra característica protegida mencionada anteriormente. También contiene plazos y una descripción de la investigación de la queja, el informe de los encuentros, la decisión final por escrito, y la acción correctiva, si es necesario, para detener la discriminación, hostigamiento y/o la represalia, prevenir su recurrencia, y remediar los efectos de la discriminación.

El Distrito tiene una obligación a investigar una queja independientemente de si una queja también se haya presentado ante otra entidad gubernamental, como la oficina de Derechos Civiles del Departamento de Educación de los Estados Unidos o la aplicación de la ley.

Para más información sobre la prohibición del Distrito contra la discriminación ilegal, hostigamiento, y/o represalia o si usted quiere presentar una queja, por favor comuníquese con: Kirk Skorpanich, Asistente Superintendente de Recursos Humanos del Distrito, (951) 943-6369, ext. 80302, kirk.skorpanich@puhsd.org. También puede encontrar información adicional sobre cómo presentar una queja visitando: <http://www.puhsd.org/pages/have-a-complaint>.

Todo lo que hacemos es guiado por estos Valores del Cuerpo y son incorporados en toda la información que sigue.

PAUTAS DE COMPORTAMIENTO PARA LOS PADRES Y ESTUDIANTES DE CMI

Además de las órdenes Generales de Disciplina de CMI, se espera que los estudiantes y padres cumplan con las leyes gobernando la conducta y educación de sus hijos. Los padres/tutores son fieles por daños, lesiones, o pérdida de cualquier propiedad perteneciente al Distrito. Las penalidades serán aquellas especificadas por la ley.

Se espera que todos los estudiantes se conduzcan de tal manera para contribuir a un ambiente de aprendizaje productivo. La conducta de cada individuo en el plantel y yendo a y de la escuela debe ser ordenada y de acuerdo con las reglas y las normas de la escuela, el distrito escolar y las leyes del estado. Un medio ambiente saludable no permite que nadie interfiera con el derecho de los maestros a educar y/o el derecho del estudiante a aprender. Los estudiantes **SERÁN RESPONSABLES POR TODOS LOS ASPECTOS DE LA GUIA DE DISCIPLINA.**

Los estudiantes deben tener la libertad y ser animados a expresar su individualidad en cualquier manera mientras su conducta no infrinja en la libertad de otros estudiantes o interfiera en alguna manera con el programa instruccional. Los estudiantes que violen las Órdenes Generales de Disciplina o Pautas de Comportamiento serán sujetos a suspensión, exclusión, despedida del Cuerpo de Cadetes, o expulsión.

Debe señalarse que cualquier alumno puede ser suspendido o recomendado para expulsión por actos enumerados en las Órdenes Generales de Disciplina, Código de Conducta estudiantil y de la Sección del Código Educativo de California y en relación a la actividad escolar o asistencia que ocurre en cualquier momento incluyendo pero no limitado a, las siguientes circunstancias:

1. Mientras en el plantel escolar o transporte escolar
2. Mientras vaya o venga de la escuela
3. Durante el periodo del almuerzo ya sea en o fuera del plantel
4. Durante o mientras vaya o venga de una actividad patrocinada por la escuela

Nota: La jurisdicción del plantel también extiende a 1,000 pies de los límites de la escuela en todo momento.

ANTI-ACOSO (Bullying) / CIBERACOSO

Perris Union High School District y California Military Institute cree que todos los estudiantes, personal y comunidad tiene una obligación de promover el respeto mutuo, tolerancia y aceptación. La escuela no tolera el

comportamiento que infringe la seguridad de cualquier estudiante. La definición de “bullying” de CMI: De conformidad con las leyes del Estado de California AB 1156 y AB 9: La intimidación se refiere a una persona o grupo cuya actividad está destinada a dañar a alguien que se percibe como más débil y / o más vulnerables. La intimidación puede ser física, verbal, relacional y / o excluyente. La intimidación puede estar basada en la raza, etnia, nacionalidad, religión, sexo, percibida o la orientación sexual, real o identidad de género real y física, o la capacidad mental. Esto incluye todas las formas de hostigamiento y acoso cibernético. La intimidación puede ser ya menudo es continua y repetida en el tiempo, sin embargo, UNA VEZ es suficiente para constituir acoso.

Cualquier forma de bullying fuera del plantel escolar, incluyendo todas las formas de ciberacoso que impacten negativamente al estudiante específicamente, que crea un ambiente intimidante, hostil u ofensivo para cualquier estudiante(s) será abordado por la administración de la escuela y entregado a la policía.

Ejemplos de Acoso (bullying):

- Burla
- Usar comentarios negativos o burlarse de alguien
- Amenazar o conspirar contra los demás
- Robar o dañar la propiedad de otra persona
- Difundir rumores
- Lastimar físicamente a alguien
- Rechazar o participar en comportamientos excluyentes
- Ciberacoso: usando un teléfono celular, dispositivo de juego, internet, u otro medio social para amenazar, acosar, ridiculizar, humillar, burlarse, difundir rumores, correrlo de un juego o entrar sin permiso a la cuenta de otra persona
- Novatadas: Internacional, conociendo una acción imprudente hacia otra persona que ponga en peligro su salud mental o física o la seguridad por el propósito de compromiso, ser iniciado a, afiliado con, o ocupar un cargo en una organización.

(ALGUNOS DE LOS COMPORTAMIENTOS DE BULLYING AYANTES PUEDEN SER CONSIDERADOS UNA OFENSA CRIMINAL Y PUEDEN SER MANEJADOS POR LA LEY DE CUMPLIMIENTO A LA LEY)

CONSECUENCIAS DE BULLYING

Las consecuencias de bullying incluyen procedimientos para hacer responsables al culpable y cualquier transeúnte que participe o apoye las acciones negativas de bullying. Las consecuencias son independiente según la naturaleza y severidad del comportamiento y los comportamientos previos de la persona culpable. Las consecuencias pueden incluir, pero no es limitado a lo siguiente:

- | | |
|--|--|
| • Notificar a los padres/tutores del incidente y las consecuencias | • Conductual/Disciplinario |
| • Asistir al culpable(s) para encontrar más maneras apropiadas para relacionarse con los demás | • Contrato de No-Contacto |
| • Conferencia con el maestro, administrador, estudiante y/o padre | • Extracción temporal del salón de clase |
| • Instrucción Correctiva o referencia a consejería | • Pérdida de los privilegios escolares |
| • Contrato de Mejoramiento | • Suspensión escolar en la escuela |
| | • Suspensión escolar fuera del plantel |
| | • Expulsión de la escuela o distrito |
| | • Acción legal |
| | • Referencia a las fuerzas de la ley |

Estrategias de Prevención de Bullying en CMI

- Tratarse el uno al otro respetuosamente
- Negarse a intimidar(bully) a los demás
- Negarse a permitir que otros sean intimidados (bully)
- No ver, reírse o participar si está sucediendo la intimidación (bullying)
- Reportar la intimidación (bullying) a un adulto

COMPORTAMIENTO APROPIADO EN PÚBLICO

No es permitido ninguna exhibición pública de afecto (*incluyendo, pero no limitado a, abrazarse, besarse, o detenerse de la mano*) en el plantel escolar o en alguna actividad patrocinada por la escuela.

HACER TRAMPA

Los maestros tienen la responsabilidad de planear y supervisar todo el trabajo académico con el fin de animar el

honesto esfuerzo individual y tomar la acción apropiada si se descubren instancias de deshonestidad académica. Sin embargo, la honestidad es principalmente la responsabilidad de cada estudiante. CMI considera “hacer trampas” como un acto voluntario por el cual no hay ninguna excusa aceptable. El término “hacer trampas” incluye, pero no se limita a:

1. El plagio
2. Recibir o deliberadamente proporcionar información no autorizada durante un examen, incluyendo recursos robados del maestro, o del área de trabajo del maestro (salón de clase o escritorio), pagado por el maestro (membresía de página web).
3. Usar materiales no autorizados o recursos durante un examen.
4. Cambiar una respuesta después de ser calificado y presentado como calificado.
5. La falsificación o alteración de la hoja de asistencia.

El estudiante que sea descubierto haciendo trampas podría ser sujeto a una calificación punitiva para la asignación. Además, el estudiante podría ser retirado de la clase sin crédito. El robo de cualquier examen resultará en una acción disciplinaria determinada de ser apropiada por la administración escolar.

Plagiarism is a direct violation of intellectual and academic honesty and the student Code of Conduct. Plagiarism refers to representing someone else's words or ideas as one's own. The most extreme forms of plagiarism are the use of a paper written by another person or obtained from a commercial source. The use of a paper made up of passages copied word for word without acknowledgment may be plagiarism. In none of its forms can plagiarism be tolerated in an academic community. Plagiarism constitutes grounds for disciplinary action including, but not limited to, a failing grade or withdrawal from the class with no credit.

DISCIPLINA EN EL SALÓN DE CLASE

El maestro(a) de la clase, bajo la ley estatal, tiene la autoridad de actuar en el lugar del padre/tutor durante el tiempo que el estudiante esté bajo la dirección del maestro(a). Para asegurar un control adecuado, los maestros deben utilizar una variedad de métodos para controlar el comportamiento de los estudiantes. Las estrategias que los maestros pueden usar incluyen, pero no se limitan a, los siguientes:

1. Hablar con el estudiante y explicar la política del comportamiento escolar del Distrito
2. Quitar los privilegios disfrutados por otros estudiantes.
3. Reducir la clasificación de ciudadanía del estudiante.
4. Asignar tareas especiales que se deben completar dentro de un tiempo especificado.
5. Ponerse en contacto con los padres/tutores para que se pueda tomar una acción coordinada para corregir los patrones de comportamiento inadecuado del estudiante.
6. Asignarle detención al cadete. Se les dará un aviso de 24 horas a los cadetes asignados a detención después de la escuela.
7. Suspensión de la clase del cadete para hasta dos días por cada infracción.
8. Las suspensiones de clase requieren una conferencia formal con los padres.
9. Referir al estudiante a la administración escolar para corrección y control.

Los maestros podrán requerir que los estudiantes restauren la limpieza en la clase o el embellecimiento del plantel escolar como una consecuencia por alguna conducta que sea disruptiva para el ambiente de las clases.

PROCEDIMIENTOS PARA QUEJAS

Las quejas pueden ser presentadas en la Oficina de Disciplina/Consejería. El proceso incluirá una línea de tiempo para investigar y resolver las quejas y un proceso de apelación para la queja. Todas las quejas deben permanecer confidencial como apropiadas y las escuelas son requeridas a proteger al demandante de alguna retaliación. [Código Educativo Sección 234.1(b) & (f)] Un estudiante no va a intimidar ni acosar a otro estudiante a través de palabras o acciones. Tal comportamiento incluye contacto físico como golpear o empujar, asaltos verbales, tal como burlas o llamar nombre, aislamiento social o manipulación.

DROGAS, ALCOHOL, Y TABACO

El uso de cualquier droga no prescrita, alcohol o tabaco o posesión de un encendedor o cerillos y papeles en el plantel escolar, funciones relacionados con la escuela, o antes de asistir a funciones relacionados con la escuela, son prohibidos. Un estudiante que abusa de esta política es sujeto a suspensión, despedida y/o expulsión. CMI es un Plantel Libre de Tabaco. El uso de tabaco en cualquier forma es prohibido en el plantel escolar. **La jurisdicción de la escuela extiende a 100 pies del plantel escolar.**

JUGUETEO

El "jugueteo" es una actividad peligrosa que tiene el potencial de causar heridas graves. No está permitido empujar a los demás, brincar sobre los demás, tropezar o hacer contacto intencional de cualquier tipo, o lanzar un objeto a o en la dirección de otra persona - aunque la excusa sea "solo jugando". Demasiadas heridas y artículos de propiedad dañada han resultado del jugueteo. Se requiere que los estudiantes mantengan sus manos y pies a sí mismos y no deben participar en el jugueteo. Los estudiantes y sus padres son responsables por todos los daños y las heridas a los demás o a la propiedad de los demás resultando de la participación en el jugueteo.

DISCIPLINA MILITAR

CMI no es un campamento de entrenamiento militar y no participa en ningún castigo corporal ilegal de estudiantes. Durante la enseñanza de ciertos temas militares, sin embargo, puede ser necesario para los instructores dirigir los movimientos de los estudiantes, físicamente o verbalmente. Por la misma naturaleza del ambiente militar que estamos creando en CMI, puede haber veces cuando las acciones de los instructores parecen ser demasiado exigentes e inflexibles. Estas acciones son educacional en naturaleza y no son punitivas. La solicitud para California Military Institute significa un entendimiento y aceptación de la naturaleza y el clima militar de la institución.

Según el acuerdo charter de CMI, la asignación de un régimen de entrenamiento físico a incluir no más de 10 lagartijas regulares o modificadas o la asignación de una orden de ensayo por no más de veinte minutos por cada periodo de instrucción puede ser asignado a un estudiante que no cumpla con las regulaciones militares.

NO CHICLE

El chicle no es sanitario, es desagradable y crea horas indefinidas de limpieza para los encargados de limpieza. Por esto no es permitido masticar chicle en la escuela. Las consecuencias podrían aplicar para las violaciones incluyendo el embellecimiento del plantel.

PROCEDIMIENTOS PARA ABORDAR EL CONFLICTO

Los estudiantes tienen el derecho de sentirse seguros y estar libres de intimidación, amenazas o cualquier tipo de acoso en CMI. La manera en que los cadetes reaccionan al conflicto determinará en gran parte si mantenemos un ambiente seguro y ordenado en CMI. Aquí están las posibilidades y consecuencias para considerar:

- **Pedirle a un consejero escolar/administrador/miembro del personal que ayude a resolver el conflicto:** Esta técnica casi siempre tiene éxito. Esto también le avisa a la escuela que el estudiante ha intentado una manera madura para resolver el conflicto, que resultaría en favor del cadete, en caso de que de todos modos resulte en un altercado.
- **Tratar de "hablar":** Cuando se hace en privado con un adulto como mediador, una solución pacífica es probable. Cuando se hace en frente de una multitud sin un adulto para mediar, generalmente ocurre una pelea.
- **Contrato de No Contacto:** Esto pone en sitio un documento que notifica a cada estudiante no tener ningún contacto ya sea positivo o negativo el uno con el otro. Esta técnica asegura que todos estén conscientes que si continúan con el mismo comportamiento, serán disciplinados en consecuencia.
- **Evitar la publicación de información inflamatoria en los sitios del medio social.**

REFERENCIAS

Los maestros van a contactar a los padres/tutores de cualquier estudiante referido a la oficina de disciplina.

POLÍTICA DEL ACOSO SEXUAL

El acoso sexual significa avances sexuales no deseados, peticiones de favores sexuales, y otras conductas verbales, visuales o físicas de una naturaleza sexual, hechas por alguien de o en el ambiente educacional. PUHSD está comprometido a un ambiente educacional en donde todos los individuos son tratados con respeto y dignidad. Cada estudiante tiene el derecho a aprender en un ambiente que promueve la igualdad de oportunidades educativas y es libre de las prácticas discriminatorias. Consulte al Código Educativo 48900.

ROBOS

Como se especifica en el Código Educativo de California; EC § 48900 (g) (I); los estudiantes que son

encontrados robando serán disciplinados apropiadamente por la administración. La disciplina progresiva aplica a esta ofensa.

ARMAS

Los artículos que podrían ser clasificados en la categoría de armas, incluye cuchillos, armas de fuego, imitación de las armas de fuego, pirotécnica, u otros objetos peligrosos, no son permitidos en el plantel escolar solo que bajo la petición y bajo la supervisión de un oficial escolar o miembro de la facultad. Cualquier violación de esta regla será considerado una violación mayor disciplinaria.

DISCIPLINA PROGRESIVA DE CMI

Cuando sea posible la administración de CMI usará la disciplina progresiva. Sanciones son hechas por la administración en consultación con la edad, código educativo, y la discreción administrativa. Suspensiones obligatorias incluyen pero no son limitadas a:

- **Intento o amenaza de violencia**
- **Lesión Corporal**
- **Armas o objetos peligrosos**
- **Posesión de droga o bajo la influencia**
- **Asalto, Robo, o Extorción**

Otros medios de corrección incluyen, pero no son limitados a:	Las consecuencias incluyen, pero no son limitadas a:
Equipos de Estudio Estudiantiles · Contratos de Comportamiento · Reportes de Progreso Diarios · Referencias a programas enseñando comportamiento pro social · Conferencias de Padres y Maestros · Referencias al Consejero(a) · Servicio Comunitario · Embellecimiento de la escuela · Programa de Justicia Restaurativa · Lista de No Participación · Entrenamiento Físico · Ensayo de Orden Cerrada · Órdenes Generales de Escritura	Detención durante el almuerzo · Detención después de escuela · Suspensión de Clase · Suspensión en la Escuela · Suspensión Escolar · Colocación Alternativa · Despedida · Expulsión

Todas las ofensas que requieren “**otros medios de corrección**” (subrayados en azul en las **Pautas de Comportamiento**) las escuelas y administradores escolares seguirán la secuencia debajo para consecuencias durante el año escolar 2019-20:

- 1ª ofensa = otro medio de corrección
- 2ª ofensa = 1 día de suspensión
- 3ª ofensa = 2 días de suspensión
- 4ª ofensa = 3 días de suspensión

Todas las ofensas que puedan resultar en una For all offenses that may result in a “**suspensión de primera ofensa**” (subrayado en rojo en las **Pautas de Comportamiento**) la siguiente secuencia de consecuencias se seguirá por los administradores:

48900 ofensas a-e

- 1ª ofensa = 3 días de suspensión
- 2ª ofensa = 5 días de suspensión y posible expulsión

48900 ofensas (.2, .3, .4, and .7) (Requiere una subsecuente violación del Código Educativo 48900)

1ª Ofensa = 3 días o 5 días de suspensión y posible expulsión (dependiendo en la gravedad)

2ª Ofensa = 5 días (Pending Further Disciplinary Actions)

48915 ofensas a o c (Subrayado en rojo y amarillo debeho en las Pautas de Comportamiento) 1ª Ofensa = 5 Días Suspensión (Recomendación para Expulsión)

Perris Union High School District

Pautas de Comportamiento

¿Preguntas? Llame a Servicio Estudiantil (951) 943-6369, extensión 81202

Por favor firme y regrese a la escuela de su estudiante. Una copia de estas pautas pueden ser encontradas en el Manual Estudiantil.

EC=Código de Educación PC=Código Penal HSC=Código de la Salud y la Seguridad

Otros medios de rectificación		CONSECUENCIAS			
<ul style="list-style-type: none"> • Equipos estudiantiles • Contratos de la conducta • Informes de progreso diarios • Referencia a los programas para enseñar la conducta prosocial • Juntas de los padres con los maestros • Referir a un asesor(a) • Servicio comunitario • Embellecimiento del plantel escolar • Programa de justicia restaurativa 		<ul style="list-style-type: none"> • Detención durante el almuerzo • Detención después de la escuela • Suspensión en la clase • Suspensión en el plantel escolar • Suspensión escolar • Colocación alternativa • Expulsión 			
CUESTIONES		INFRACCIONES		CONSECUENCIAS	
<p style="text-align: center; color: red;">1. DAÑO FÍSICO Y VIOLENCIA COMBATE MUTUO/ PELEA/ AMENAZA/ ATAQUE EC § 48900 (a)(1) EC §48900 (s) EC §48915 (a)(1), (a)(5)</p>		<p style="text-align: center; color: red;">(a)(1) Causó, intentó a causar, o amenazó a causar daños físicamente a otra persona; pelea/combate mutuo. Amenazas (por teléfono, por escrito, electrónicamente): Amenaza de una bomba, amenazas verbales (amenazas que no sean terroristas-ver abajo); Ataque, ataque verbal, intentar a causar daños, colocar a una persona a tener temor. (s) Asistir e instigar la imposición de daños físicos.</p>		<p style="text-align: center; color: red;">✓ Suspensión EC § 48900 (a)(1) o (s) ✓ Referir a terapia ✓ Policía/Citación-Pelea en el plantel escolar. PC 415, 242. ✓ Recomendación para la expulsión-consideración obligatoria por agredir a un miembro del personal. EC § 48915 (a)(5).</p>	
<p style="text-align: center; color: red;">2. AGRESIÓN EC § 48900 (a)(2) EC § 48915 (a)(5)</p>		<p style="text-align: center; color: red;">(a)(2) Intencionalmente utilizó fuerza o violencia sobre otra persona, excepto en defensa propia: Pegar, empujar, patear. Asalto con arma mortal. No era combate mutuo. Agresión en contra de un alumno(a), agresión en contra de un miembro del personal.</p>		<p style="text-align: center; color: red;">✓ Suspensión EC § 48900 (a)(2) ✓ Referir a terapia ✓ Intervención de la policía PC 242, 243.2. ✓ Recomendación para la expulsión-consideración obligatoria por agredir a un</p>	

	<p>Agresión: Dañar ilegalmente, golpear, pegarle a otra persona—No se defiende.</p>	<p>miembro del personal. EC § 48915 (a)(5).</p>
<p>3. ARMAS/OBJETOS PELIGROSOS</p> <p>EXPLOSIVOS/RÉPLICAS DE ARMAS</p> <p>EC § 48900 (b), (m)</p> <p>Código de E.U., Sección 921, Título 18</p> <p>EC § 48915 (a)(2)</p> <p>EC § 48915 (c)(1), (c)(2), (c)(5)</p>	<p>(a)(2) Asalto con una arma mortal.</p> <p>(b) En posesión, vendió, o de otra manera proporcionó cualquier arma de fuego (pistola, rifle, escopeta), cuchillo (puñal, daga, navaja afilada fija para apuñalar, destornillador), explosivo, u otro objeto peligroso (lanza o apunta con rayo láser a otra persona), posesión, uso de fuegos artificiales, cohetes, corchetes de presión, encendedor, cerillos, navajas de rasurar, plumas de impacto.</p> <p>EC 48915 (c)(5) Explosivos: M80, proyectil de botella, dinamita, bomba, granada, nitroglicerina, cápsulas explosivas.</p> <p>(m) Posesión de una arma de imitación (réplica): Pistola de balines, pistola de diábolos, pistola de balas de pintura.</p>	<p>✓ Suspensión EC § 48900 (b)(m)</p> <p>✓ Intervención de la policía PC 626.9, 244.5, 417, 653 (g).</p> <p>✓ Intervención del Departamento de Incendios (explosivos) PC 148.1, HSC 12000, 12301 (a).</p> <p>✓ Recomendación para la expulsión – EC § 48915 [Obligatoria por enseñar un cuchillo (c)(2), posesión de una arma de fuego (c)(1), explosivos (c)(5)].</p> <p>✓ Recomendación para la expulsión-navaja o cuchillo similar, u otro objeto peligroso, sin importar el tamaño.</p> <p>✓ Otras armas: que incluyen, pero no en el sentido de incluir: una navaja de resorte, puñal, cortador de cajas, garrote, saco de arena, "nunchuck", estrella "ninja", aerosol irritante, aerosol de pimienta, tiragomas, espada, pistola de choque, nudillos de acero.</p>
<p>4. SUSTANCIAS CONTROLADAS</p> <p>DROGAS Y ALCOHOL</p> <p>EC § 48900 (c), (d)</p> <p>EC § 48900 (p)</p> <p>HSC 11366-11375</p> <p>EC § 48915 (a)(3), (c)(3)</p>	<p>(c) En posesión, usó, vendió, proporcionó, o estaba bajo la influencia de cualquier sustancia controlada, bebida alcohólica, o intoxicante de cualquier clase.</p> <p>(d) Ofreció, arregló, o negoció a vender cualquier sustancia controlada, y luego vendió, entregó, o le proporcionó otro líquido, sustancia, o material a otra persona y lo representó como una sustancia controlada, bebida alcohólica, o intoxicante.</p> <p>(p) Ofreció, arregló a vender, negoció a vender, o vendió la droga recetada llamada Soma.</p> <p>EC 48915 (a)(3). Posesión de cualquier sustancia controlada. No se puede recomendar la expulsión</p>	<p>✓ Suspensión EC § 48900 (c),(d)</p> <p>✓ Intervención de la policía PC 308(b), 380, 381, 647 (f), HSC 11053.</p> <p>✓ Referir a terapia</p> <p>✓ Recomendación para la expulsión – EC § 48915 [Expulsión obligatoria por la venta de sustancias controladas (c)(3)].</p>

	<p>por la primera infracción de posesión de menos de una onza de marihuana.</p> <p>Sustancias controladas: Marihuana, cocaína, heroína, metanfetamina, etc.</p>	
<p>5. ATRACO, ROBO O EXTORSIÓN</p> <p>EC § 48900 (e)</p> <p>EC § 48915(a)(4)</p>	<p>(e) Cometió o intentó a cometer robo (tomar propiedad personal por medio de fuerza o temor), o extorsión (obtener propiedad de otros, con su consentimiento inducido por el uso de fuerza equivocada, o por temor).</p> <p>Robo: Entrar con la intención de cometer robo.</p>	<p>✓ Suspensión EC § 48900 (e).</p> <p>✓ Restitución a la víctima/Servicio a la comunidad</p> <p>✓ Intervención de la policía - Robo: PC 459; Robo/Extorsión: PC 211, 212, 518, 519.</p> <p>✓ Recomendación para la expulsión. EC § 48915 (a)(4)</p>
<p>6. DAÑOS A LA PROPIEDAD / VANDALISMO</p> <p>GRAFITO/INCENDIO/PREMEDITADO</p> <p>EC § 48900 (f)</p>	<p>(f) Causó o intentó a causar daños a la propiedad escolar o a la propiedad privada.</p> <p>Posesión de implementos de grafito (marcadores, inscripciones, pintura de líquido o aerosol).</p>	<p>✓ Suspensión en la escuela o suspensión EC § 48900(f).</p> <p>✓ Restitución a la víctima/Servicio a la comunidad.</p> <p>✓ Citación de la policía-grafito: PC 594 (a)(1), 594.1, 640.5; Vandalismo: PC 594; Incendio Premeditado: PC 451, 452.</p> <p>✓ Intervención del Departamento de Incendios PC 451, 452.</p> <p>✓ Recomendación para la expulsión.</p>
<p>7. ROBO</p> <p>EC § 48900 (g), (l)</p>	<p>(g) Causó o intentó a robar propiedad escolar, o propiedad privada.</p> <p>(l) Con conocimiento recibió propiedad escolar o privada robada (posesión de bienes robados).</p>	<p>✓ Suspensión en la escuela o suspensión EC § 48900 (g).</p> <p>✓ Restitución a la víctima/Servicio a la comunidad.</p> <p>✓ Intervención de la policía PC 484, 487, 488.</p> <p>✓ Recomendación para la expulsión.</p>
<p>8. TABACO</p> <p>EC § 48900 (h)</p> <p>EC § 48901</p>	<p>(h) Estuvo en posesión, o usó tabaco o cualquier producto que contiene tabaco o productos de nicotina, incluyendo pero no se limita a: Cigarrillos, puros, puros pequeños, cigarrillos de clavo, tabaco sin humo, "snuff", paquetes para masticar, "betel" y cigarros electrónicos.</p>	<p>✓ Citación de la policía PC 308 (b)</p> <p>✓ Referir al programa para dejar de fumar.</p> <p>✓ Suspensión EC § 48900 (h)</p> <p>✓ Referir a consejería</p>
<p>9. PROFANIDAD Y VULGARIDAD</p>	<p>(i) Cometió un acto obsceno, o participó constantemente en</p>	<p>✓ Advertencia del maestro(a); suspensión por parte del</p>

<p>OBSCENIDAD</p> <p>EC § 48900 (i)</p>	<p>profanidades o vulgaridades; exposición indecente (puede o no puede ser acoso sexual), bajándose los pantalones, bajándole los pantalones a los demás, orinando en público, posesión de literatura pornográfica, o usar sitios web pornográficos, gestos obscenos o indecentes.</p>	<p>maestro(a); detención o suspensión en la escuela.</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Junta administrativa. ✓ Suspensión automática si la profanidad se dirige hacia un oficial escolar EC § 48900 (i). ✓ Intervención de la policía.
<p>10. PARAFERNALIA</p> <p>EC § 48900 (j)</p> <p>HSC 11364</p>	<p>(j) En posesión, ofreció, arregló, o negoció a vender cualquier parafernalia de drogas: Pipas, aparatos para fumar o inyectar, jeringas, Zig Zags (papeles para enrollar), clip para las colillas, “bowls”, “bongs”.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Suspensión EC § 48900 (j) ✓ Referir a terapia ✓ Intervención de la policía. ✓ Recomendación para la expulsión.
<p>11. INTERRUPCIÓN Y DESAFÍO</p> <p>EC § 48900 (k)</p>	<p>(k) Interrumpió las actividades escolares, o de otra manera intencionalmente desafió la autoridad vigente de los supervisores, maestros, administradores, oficiales escolares, u otro personal escolar involucrado en el desempeño de sus labores. Congregación ilegal, incitar un tumulto. Copiar, mala conducta en el autobús, interrupción en la clase, falta del cumplimiento con las consecuencias de disciplina que se asignaron; falsificación, apostar, tirar basura, tirar objetos, inducir la alarma de incendios.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Advertencia del maestro(a); Sacar de la clase/actividad; Suspensión por medio del maestro(a). ✓ Detención o suspensión en la escuela. ✓ Junta con la administración y asesoría. ✓ Suspensión EC § 48900 (k). Se recomienda la expulsión por repetir la violación. ✓ Intervención de la policía.
<p>12. AGRESIÓN O ATAQUE SEXUAL</p> <p>EC § 48900 (n)</p> <p>EC § 48915(c)(4)</p>	<p>(n) Cometió o intentó a cometer un ataque sexual, o cometió una agresión sexual: Violación, sodomía, abuso infantil, violación de menores.</p> <p>Hagan referencia al Código Penal 243.4, 261 - 269, 286, 288.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Suspensión EC § 48900 (n). ✓ Intervención de la policía PC 243.4, 261 - 269, 286, 288. ✓ Recomendación para la expulsión. EC § 48915(c)(4)
<p>13. SEÑALES ELECTRÓNICAS Y OTROS DISPOSITIVOS</p> <p>EC § 48901.5 EC § 48900 (k).</p> <p>Puede poseer en el plantel escolar durante el día, sin activarse.</p> <p>EQUIPO ELECTRÓNICO DE MÚSICA O JUEGOS</p> <p>EC § 48900 (k).</p>	<p>Activó, uso, o le prestó a otra persona cualquier dispositivo electrónico de señales (por ejemplo, un teléfono celular, compaginador (pager), transmisor-receptor portátil (walkie-talkie), PDA (organizador digital personal, etc.) en el plantel escolar durante el día escolar, mientras se encontraba en asistencia en una actividad patrocinada por la escuela, o mientras estaba bajo la supervisión y el control de un empleado del distrito escolar.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Primera infracción: Confiscación del dispositivo. Aviso a los padres/tutores para que vengan por el aparato. ✓ Segunda infracción: Confiscación del dispositivo. Aviso a los padres/tutores para que vengan por el aparato. ✓ Tercera infracción: Confiscación del dispositivo. Aviso a los padres/tutores para que vengan por el aparato.

	En posesión, uso de juegos electrónicos, equipo de música portátil: radios, "Walkman" (tocabiscos personal), "Discman" (tocabiscos personal), MP3, (tocabiscos digital), reloj con radio, auriculares, audífonos.	✓ Suspensión por desafío, EC § 48901.5, 48900 (k).
14. ACOSO SEXUAL EC § 48900.2 PC 212.5 Grados 4 al 12	Cometió actos de acoso sexual: Avances sexuales indeseados; favores sexuales, gestos, objetos o dibujos sexuales, tocar, ataque; comentarios, calumnias o chistes despectivos.	✓ Suspensión EC § 48900.2. ✓ Intervención de la policía PC 212.5. ✓ Recomendación para la expulsión.
15. VIOLENCIA DE ODIO EC § 48900.3 Grados 4 al 12	Causó, intentó a causar, amenazó con causar o participar en cualquier acto violento de odio (expresión de hostilidad debido a la raza, género, religión, incapacidad, nacionalidad u orientación sexual): Calumnias raciales a través del tiempo, correo electrónico, insultos, burlas, publicación o la distribución de carteles, o folletos, bromas, agresión física, vandalismo, llamadas telefónicas, quemar cruces, destruir símbolos religiosos.	✓ Suspensión EC § 48900.3. ✓ Intervención de la policía PC 422.6 - 422.76, 628.1. ✓ Recomendación para la expulsión.
16. ACOSO/INTIMIDACIÓN ESCOLAR EC § 48900.4 Grados 4 a 12 ACOSO DE UN TESTIGO QUEJÁNDOSE EC § 48900 (o)	Intencionalmente involucrado en acoso, amenazas, o intimidación, dirigido hacia un estudiante o grupo de estudiantes o empleados escolares: acecho o secuestro. (o) Acosó, amenazó o intimidó a un alumno(a) que es un testigo demandante en un procedimiento de disciplina escolar (audiencia de expulsión).	✓ Suspensión EC § 48900.4 ✓ Referir a terapia ✓ Intervención de la policía-Secuestró: PC 135. ✓ Recomendación para la expulsión.
17. AMENAZAS TERRORÍSTAS EC § 48900.7	Hizo amenazas terroristas en contra de los oficiales escolares, de los alumnos, del personal, o de la propiedad escolar o ambos, oral o por escrito que podría resultar en la muerte, grandes daños corporales o daños a la propiedad en exceso de \$1,000, aunque no se lleve a cabo. La persona se encuentra en constante temor de su propia seguridad o de su familia.	✓ Suspensión EC § 48900.7. ✓ Intervención de la policía PC 422. ✓ Recomendación para la expulsión.
18. CÓDIGO DEL VESTUARIO EC § 48900 (k)	Vestimenta inapropiada tal como ropa, trajes, accesorios, accesorios que cubren la cabeza (sombrosos, bandanas, gorras tejidas, "doo rags", "skull caps", etc.), o vestuario de	✓ Cambio de ropa/Confiscar el accesorio/Detención/Suspensión en la escuela.

	<p>pandillas, excepto “para usar afuera” (educación física), artículos de ropa para la protección del sol, incluyendo, pero no se limita a, sombreros (de amplio borde cubriendo el cuello solamente), y protector del sol”.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Camiseta prestada o se le proporciona uniforme escolar. ✓ Avisar a los padres/tutores. ✓ Suspensión EC § 48900 (k).
<p>19. NOVATEAR EC § 48900 (q) EC § 32050</p>	<p>(q) Participó en o intentó novatear como lo describe el EC § 32050.</p> <p>Novatear: Iniciación dentro de una escuela, cuerpo estudiantil, asociaciones u organizaciones en una manera que causa, o pueda causar daños corporales, degradación, desgracia, o daño mental o físico a un alumno(a).</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Suspensión EC § 48900 (q). ✓ Intervención de la policía PC 242, 212.5. ✓ Recomendación para la expulsión.
<p>20. ASISTENCIA EC § 48260, EC § 48262, EC § 48264.5 (a) ÁREA DE RESTRICCIÓN EC § 48900 (k)</p>	<p>Se salió de la escuela durante el día escolar sin obtener primero el permiso de la oficina de asistencia; no tenía pase entre pasillos, salió de la clase sin permiso.</p> <hr/> <p>Ausente injustificadamente de la escuela o contribuyó a la ausencia (irse de pinta) de otros alumnos</p> <hr/> <p>Tardanzas en exceso a la escuela o a la clase.</p> <p>En un área no autorizada/restringida en el plantel escolar.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Detención/Suspensión en la escuela. ✓ Cartas de ausencias injustificadas/SART. ✓ Citación de la policía EC § 48264.5 (a) – Edades de 13 en adelante. ✓ Referencia a SARB (Mesa de Revisión de la Asistencia Estudiantil) EC § 48320. ✓ Referencia al Fiscal/Mediación/Corte juvenil.
<p>21. INVITADOS/ENTRADA ILEGAL/ TRASTORNO CAUSADO POR ADULTOS EN LA ESCUELA/AMENAZAS, AGRESIÓN A LOS OFICIALES ESCOLARES EC § 32211, 44811, 44014</p>	<p>Personas que visitan la escuela por cualquier motivo durante el día escolar; presencia en la escuela sin autorización/holgazanear; amenazas de los padres o adultos a los oficiales escolares; alumnos que visitan la escuela durante el período de la suspensión o la expulsión o durante el período de vacaciones entre sesiones sin autorización.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Acompañar al visitante a que salga de la escuela. ✓ Declaración de persona no grata/Orden de restricción. ✓ Intervención de la policía/Citación - Entrada Ilegal PC 626.7-626.9; Amenazas a los oficiales escolares: PC 71; Amenazas terroristas PC 422.